



**EXPERTIN WERDEN.**

**NEUGIERIG BLEIBEN.**

konsequent echt



Mehr als 350 hochqualifizierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, **13** Standorte, eine der **20** größten Prüfungsgesellschaften Deutschlands und **Top 3** in der Branche Gesundheits- und Sozialwesen. Was uns aber vor allem auszeichnet: Wir sind **EIN** Team Curacon. Wir suchen in **Münster** eine

## Teamassistenz (m/w/d)

für unsere Steuerberatung / Kennziffer 61201

### Das erwartet Sie

Unterstützung des Teamleiters und des gesamten Teams, dazu zählen im „Tagesgeschäft“:

- Selbständige Büroorganisation inklusive der Erledigung deutschsprachiger Korrespondenz, Terminkoordination sowie Fristenüberwachung.
- Erstellung und Aufbereitung von Präsentationen und Reportings, Recherche im Rahmen von Akquisemaßnahmen, Vorbereitung bzw. Unterstützung bei der Fakturierung sowie Vor- und Nachbereitung von Meetings und Mandantenterminen.
- Weiterentwicklung und Umsetzung von organisatorischen Standards.
- Pflege von Datenbanken und Informationsbeschaffung.

### Sie bringen mit

- Eine kaufmännische Ausbildung und idealerweise mind. 3-jährige Berufserfahrung in vergleichbarer Position.
- Routinierter Umgang mit allen gängigen MS Office Produkten.
- Organisations- und Kommunikationstalent und viel Teamgeist – Sie kümmern sich gerne und mit Engagement um Ihr Team, um dieses zu entlasten. Schnell wechselnde Anforderungen schrecken Sie dabei nicht ab, sondern spornen Sie an.
- Die richtige Einstellung: Sie denken gerne über den Teller- rand hinaus, bringen Eigeninitiative, Offenheit und eine sehr strukturierte Arbeitsweise mit.

### Unser Versprechen

- Entwicklungs- und Gestaltungsmöglichkeiten in einem gewachsenen Unternehmen mit vertrauensbasierter Kultur und flachen Hierarchien.
- Klare Strukturen (Einarbeitungspläne, Beurteilungs- und Personalentwicklungskonzepte usw.).
- Leistungsgerechte Vergütung, 13. Gehalt und Beteiligung am Unternehmenserfolg durch Prämienmodell.
- Eine Umgebung, die Spaß macht – aufgeschlossene und kompetente Kollegen, flexible Arbeitszeiten und weitere gute Ideen, vom frischen Obst bis zum „Jobrad“ auf Wunsch.
- Moderner Arbeitsplatz am Hafen von Münster mit grandiosem Ausblick, moderner IT-Ausstattung und kostenlosen Parkmöglichkeiten in der Tiefgarage.

**Fragen** zu dieser Position beantwortet gerne unsere Personalreferentin Andrea Wevelsiep: 0251/92208-217

**Ihre Bewerbung** senden Sie uns vorzugsweise per E-Mail an [karriere@curacon.de](mailto:karriere@curacon.de)

Mehr über uns:

[www.curacon.de/karriere](http://www.curacon.de/karriere)