

**Mitarbeiter/in (m/w/d)
für die Bereiche Buchhaltung
und allgemeine Verwaltung gesucht
für unseren Standort in Kaarst**

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine/einen Mitarbeiter/in (m/w/d) für die Buchhaltung und die allgemeine Verwaltung (Teilzeit, 20 Stunden).

Sie

- sind ausgebildete/r Industrie- oder Bürokauffrau/-mann oder Buchhalter/in oder Steuerfachangestellte/r,
- können mit den Programmen Excel und Word umgehen,
- kennen sich aus mit der Buchhaltung
- sind vertraut mit allen einschlägigen Themen wie Bankauszüge, Zahlungen, Umsatzsteuer-VA, Zusammenfassender Meldung, etc.
- verfügen über ein ausgeprägtes Organisationstalent und sind in der Lage anfallende Aufgaben der Buchhaltung und der allgemeinen Verwaltung schnell und effizient zu erledigen,
- sind teamfähig, arbeiten aber auch gerne selbstständig,
- arbeiten sorgfältig, verlässlich und strukturiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Wir sind eine moderne, erfolgreiche Rechtsanwaltskanzlei und arbeiten an drei Standorten (Kaarst, Neuss, Krefeld). Für unsere Mandanten - Privatpersonen und Unternehmen – lösen wir juristische Probleme aus allen wesentlichen Fachbereichen.

Unsere Philosophie: Wir begeistern unsere Mandanten.

Unseren Mitarbeitern bieten wir regelmäßige Inhouse-Fortbildungen und Schulungen, um den Erfahrungs- und Wissenstransfer zu fördern.

Sie erfüllen die wesentlichen Anforderungen und möchten uns kennenlernen?

Dann zögern Sie nicht und bewerben sich bei uns:

personal@breuer.legal

Breuer, Klingen, Goldkamp Rechtsanwälte PartGmbB
Gimesstraße 1a
41564 Kaarst

Tel.: 02131-9665-0

Ihr Ansprechpartner:
Leonhard Breuer

Wir freuen uns, Sie kennen zu lernen.

Weitere Informationen zu uns finden Sie unter: **www.breuer.legal**