

JOBAUSSCHREIBUNG

Studentische:r Mitarbeiter:in zur Unterstützung im Sekretariat (w/m/d)

G & W ist eine namhafte Steuerberatungskanzlei im ersten Bezirk von Wien, welche seit mehr als 25 Jahren diverse nationale und internationale Mandate erfolgreich betreut. Unser Klientenstock ist breit gefächert und beinhaltet Konzerne, KMUs, Freiberufler und EPU's, aber auch Privatstiftungen, NPOs und Vereine. Wir bieten somit ein abwechslungsreiches und spannendes Aufgabengebiet für unsere Mitarbeiter(innen).

Das Team der G & W Steuerberatungsgruppe sucht HAK-Absolventen, Berufseinsteiger oder Wiedereinsteiger mit wenig Berufserfahrung oder Profi.

Die Kanzlei ist eine mitarbeiterorientierte, wertschätzende und bestens am Markt etablierte Steuerberatungskanzlei mit öffentlich sehr gut erreichbarem Standort im Herzen Wiens. Das Team zeichnet sich durch das freundschaftliche Miteinander, die starke Mitarbeiterorientierung sowie die Freude an der Arbeit aus. Zudem wird in der Kanzlei sehr digitalisiert gearbeitet.

Wir suchen für unser Team engagierte Mitarbeitende mit Hausverstand, Arbeitswille und Engagement sowie den Willen zur Übernahme von Verantwortung, eigenständiges Arbeiten und Freude am Beruf gemeinsam mit unseren Klienten.

Ihr Aufgabengebiet:

- diverse administrative und organisatorische Kanzlei- und Sekretariatstätigkeiten (wie z.B. Terminverwaltung, Korrespondenz)
- Betreuung der Telefonzentrale
- professionelle und freundliche Bewirtung von Gästen sowie die Verwaltung des Empfangs und der Besprechungszimmer
- Postbearbeitung
- Akten- und Archiv-Verwaltung
- Botenwege

Ihr Profil:

- ausgezeichnete Umgangsformen, eine positive Ausstrahlung und ein professionelles Auftreten
- zuverlässig und flexibel
- engagiert und teamfähig
- physische Belastbarkeit
- gute MS-Office Kenntnisse
- Führerschein B und handwerkliches Geschick von Vorteil

Unser Angebot:

- freies Dienstverhältnis auf geringfügiger Basis (Arbeitszeiteinteilung nach Rücksprache und unter Berücksichtigung des Studiums)
- Gehalt ab € 9,50 pro Stunde, maximal bis zur Geringfügigkeitsgrenze
- Einblicke in die Abläufe einer Steuerberatungskanzlei
- Mitarbeit in einem jungen und freundlichen Team
- Einschulung in alle Aufgabengebiete
- Zentrale Lage mit sehr guter öffentlicher Erreichbarkeit (Nähe U4 Karlsplatz)
- Kompetenzerweiterung und Lohnerhöhung bei zuverlässiger, guter und längerfristiger Arbeit

Attraktive Incentives:



Monatliche Literaturreviews und regelmäßige Publikationen erweitern den Wissensschatz.



Aus- und Fortbildungskosten werden durch die Kanzlei ersetzt (48 Monate Abschmelzung nach Ende der Ausbildung), weiters besteht die Möglichkeit für Bildungskarenz.



Das monatliche Kanzleifrühstück sorgt für einen guten Start in den Tag und einen gemütlichen Austausch mit Kollegen.



Das iPhone als Diensthandy inkl. dem modernen VoiceOverIP-Telefonsystem (Festnetznummer am Handy) sorgt für Erreichbarkeit im Büro, im Home-Office und unterwegs.



Es wird in Büros mit maximal vier Mitarbeitern im Wiener Altbau-Gebäude gearbeitet. Das Büro liegt in zentraler Lage in der Innenstadt und sehr gut öffentlich angebunden (U1, U4, Straßenbahnen, Badener Bahn).



Es steht eine moderne Infrastruktur-Ausstattung mit Laptop, bis zu drei Bildschirmen und Remote-Work-Zugängen (über VPN-Zugang) zur Verfügung.



Es gibt attraktive Gemeinschaftsräume für aktive Pausengestaltung und einen guten Austausch mit Kollegen.



Entsprechend internen Regelungen werden Essensgutscheine ausgegeben.



Premium-Kaffee, Tee, Mineralwasser und Obst stehen kostenfrei zur Verfügung.



Das flexible G&W – Gleitzeitmodell und Home-Office nehmen auf individuelle Bedürfnisse Rücksicht.



Die Jahreskarte der Wiener Linien oder des KlimaTickets oder ein Parkplatz im Innenhof werden nach Verfügbarkeit angeboten.



Der 24.12. und 31.12., ein Tag pro Jahr zu Ausbildungszwecken und der gesamte Karfreitag stehen als Urlaubstage zur Verfügung.



Es werden unvergessliche Team- und Firmenevents organisiert, wie Fußballschauen, Laufevents, Kanzleifeste, Kultur- und Genussbesuche.



Mitgestaltung im Steuergesetzgebungsprozess im Rahmen von Stellungnahmen und Mitarbeit bei Steuerreformen wird ermöglicht.



Direkte Mitarbeit bei der Rechtsdurchsetzung (Pflichtverteidigungen, Instanzen für Pflichtverteidigungen, Beschwerden bei Höchstgerichten)



Mitwirkung bei Publikationen und direkter Draht zu (Universitäts-)Experten ist gegeben.



Mitarbeit an internationalen Steuerfällen wird über unser internationales Netzwerk Andersen gewährleistet.

Wir freuen uns Sie kennen zu lernen! Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (inkl. Motivationsschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen) an **bewerbung@steuerservice.at**

Wir sichern Ihnen strenge Vertraulichkeit zu.