

Wir schaffen die Rahmenbedingungen für Ihre berufliche Zukunft.
Werden Sie Teil der Stehmann-Familie!



Dr. Stehmann & Partner ist eine mittelständischen Prüfungs- und Beratungsgesellschaft in Mittelhessen. An unseren vier Standorten beschäftigen wir derzeit rund 60 Mitarbeiter*innen in den Bereichen Wirtschaftsprüfung, Steuerberatung, betriebswirtschaftliche Beratung und Rechtsberatung.

Unsere Mandanten sind national und international agierende Unternehmen des Mittelstands, Stiftungen, Verbände und Vereine sowie Freiberufler, das Handwerk und Privatpersonen, denen wir alles bieten, was man von einer ganzheitlichen, qualitativ hochwertigen und persönlich geprägten Gestaltungsberatung erwarten darf.

Für unseren Standort Eschenburg suchen wir eine motivierte und engagierte Person als

Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Ausfertigung der schriftlichen Korrespondenz nach Diktat bzw. Zuweisung über das Dokumentenmanagement (DMS)
- Korrekturlesen von fachlichen Schreiben, Berichten, Protokollen und Verträgen
- Unterstützung beim Erstellen von Anschreiben etc.
- Erstellung von PowerPoint-Präsentationen
- Vorbereitung, Organisation von Meetings in Besprechungsräumen
- Begleitung allgemeiner Sekretariatsaufgaben

Ihr Profil:

- Sie verfügen idealerweise über eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/zur Kauffrau/-mann für Büromanagement oder zur Rechtsanwaltsfachangestellten
- Sie haben eine schnelle Auffassungsgabe, Organisationstalent, arbeiten gerne im Team und haben Freude an selbstständiger und sorgfältiger Arbeit
- Im Umgang mit EDV-Programmen (u.a. MS Office inkl. PowerPoint und Excel, DATEV Arbeitsplatz pro) sind Sie versiert oder finden sich schnell ein

Wir bieten Ihnen:

- die Möglichkeit, schnell Verantwortung zu übernehmen und sich aktiv in die Entwicklung des jeweiligen Standortes und der breit aufgestellten, wachsenden Gesellschaft einzubringen
- Teamarbeit ist bei uns gelebte Praxis – wir teilen unsere Erfahrungen und profitieren von einem intensiven Wissensaustausch
- einen modernen, sicheren Arbeitsplatz sowie ein ergonomisch ausgestattetes Arbeitsumfeld mit der Möglichkeit sich stetig weiterzuentwickeln
- Eine angenehme Arbeitsatmosphäre in einem engagierten und familiären Team
- Flache Hierarchien und kurze Kommunikationswege ermöglichen effiziente Arbeitsprozesse

Möchten Sie ein wichtiger Teil der Stehmann-Familie werden?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung an karriere@stehmann-partner.de.
Zu fachlichen Fragen und Fragen rund um den Recruiting-Prozess erreichen Sie
Ihren Ansprechpartner Dr. Ralph Czwilina unter: +49 02774 9257 100.