



<https://www.salver-partner.de/karriere/buerokauffrau-buerokaufmann/>

Bürokauffrau / Bürokaufmann (m/w/d)

Salver & Partner gehört zu den am schnellsten wachsenden Beratungs- und Online-Marketingagenturen für mittelständische Steuerberatungen in ganz Deutschland. Von unserem Standort in Dollern betreut das Team sorgfältig ausgewählte Kanzleien im gesamten Bundesgebiet. Wir sind auf der Suche nach netten und motivierten Menschen, die uns bei unserer Mission unterstützen.

Wir arbeiten jeden Tag gemeinsam daran, die Gewinnung neuer Mitarbeiter einfacher zu machen und Fachkräften einen neuen, besseren Arbeitsplatz zu verschaffen. Wir sind gut strukturiert und organisiert. Neue Kollegen werden dank unseres digitalen Schulungs- und Trainingsprogramms schnell und zuverlässig an Bord geholt. Auch wenn du als Quereinsteiger bei uns anfangen solltest. Abschlüsse sind für uns nicht so wichtig. Wichtiger sind der Antrieb und Wille, etwas erreichen zu wollen.

Aufgabenbereiche

- Unterstützung der Geschäftsführung bei täglichen Herausforderungen und Aufgaben.
- Organisatorische, Sekretariats- und Assistenz Tätigkeiten wie Terminplanungen und das Verfassen von Briefen und E-Mails.
- Direkter telefonischer Kundenkontakt rund um organisatorische Themen.
- Unterstützung in der Umsetzung von Projekten (wir haben dafür digitale Trainings- und Schulungsvideos).
- Klassische verwaltende Tätigkeiten wie das Bearbeiten von Aufträgen, Erstellen von Rechnungen und die Überwachung von Zahlungen. Wir arbeiten, wann immer es geht, digital und arbeiten dich ein.
- Vorbereitende Buchhaltung (Rechnungen und Belege sammeln und organisieren, digitale Belege hochladen, Kommunikation mit unserem sehr netten Steuerberater).

Das bieten wir dir

- **Systematische und sorgfältige Einarbeitung:** Die Einarbeitungszeit dauert in der Regel 4-8 Wochen. Mit unserer digitalen Schulungs- und Trainingsplattform holen wir dich schnell und sicher an Bord. Und natürlich kannst du auch immer jeden von uns fragen.
- **Kollegiales und familiäres Miteinander.** Wir haben Spaß an der Arbeit und sind füreinander da. Wir ziehen alle am selben Strang und auch in dieselbe Richtung. Wir helfen uns gegenseitig, die beste Leistung für unsere Kunden zu liefern. Bei Herausforderungen unterstützen wir uns gegenseitig und halten uns den Rücken frei.

[Jetzt bewerben](#)

[Zur Übersicht](#)

Dein Ansprechpartner



Deine Ansprechpartnerin im Bewerbungsprozess ist Jessica Salver.

Arbeitszeiten

Vollzeit mit 38 Stunden. Flexible Arbeitszeiteinteilung mit Kernarbeitszeit von 10-16 Uhr.

Einstiegsgehalt

Das Einstiegsgehalt beträgt 24.000 € Brutto-Jahresgehalt.

Dauer der Anstellung

Unbefristet

Arbeitsort

Osterjork 58a, 21635, Jork, Landkreis Stade, Niedersachsen

- **Moderner Arbeitsplatz & Karrierechancen:** Du arbeitest in einem digital sehr gut und fortschrittlich aufgestellten Unternehmen, das auf Wachstumskurs ist. Dadurch hast du ausgezeichnete Karrierechancen in einem jungen Unternehmen. Dein Arbeitsplatz ist modern ausgestattet.
- **Sicherer Arbeitsplatz:** Wir sind in einer zukunftssicheren Branche unterwegs und in unseren Angeboten sehr gut aufgestellt. Über die nächsten Jahre wollen wir weiter wachsen und expandieren. Daher benötigen wir kontinuierlich Experten und Führungskräfte. Jede Person, die wir einstellen, soll langfristig mit uns wachsen. Das Ziel ist eine unbefristete Übernahme.
- **Weiterbildungsmöglichkeiten & exklusives Fachwissen:** Wir investieren pro Jahr einen hohen Betrag in die Schulung und Weiterbildung durch deutschlandweit führende Experten. Und geben dieses Wissen und die Erkenntnisse direkt an dich weiter.

Anforderungen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung.
- Schnelle Auffassungsgabe und hohe Disziplin.
- Organisation und Planung bereiten dir Spaß. Dabei erweist du dich außerdem als besonders stressresistent.
- Starke kommunikative Fähigkeiten und ein ausgeprägtes Gespür für Präzision.
- Sehr gute Deutschkenntnisse und Ausdrucksform in Wort und Schrift.
- Freundliches Auftreten, besonders im Kontakt mit Kunden.
- Zuverlässige und sorgfältige Arbeitsweise.
- Die Fähigkeit, bestehenden Prozessen zu folgen.

Wichtige Informationen zum Bewerbungsprozess

Die wenigsten Menschen haben ihren Lebenslauf, ein Bewerbungsfoto und ein passendes Anschreiben versandfertig auf ihrem Smartphone oder Computer liegen. Deshalb haben wir unseren Bewerbungsprozess angepasst. Er besteht aus nur zwei Schritten:

Im ersten Schritt benötigen wir nur deinen Namen, deine Kontaktdaten und ein paar kurze Infos.

Im zweiten Schritt vereinbaren wir mit Dir ein erstes telefonisches Kennenlernen. Alles Weitere ergibt sich dann. Deinen Lebenslauf und weitere Unterlagen brauchen wir erst später im Bewerbungsprozess.