

Baumgartner.Partner

Baumgartner.Partner GmbH ist ein Steuerberater Büro in Bruneck und sucht **Mitarbeiter (m/w/d) für interne Dienstleistungen: Verwaltung & Reception.**

Unser Team interne Dienstleistungen sorgt dafür, dass im Hintergrund alles reibungslos funktioniert. Zur Verstärkung suchen wir dich, je nach deinen Stärken, Kompetenzen und Interessen.

Deine Aufgaben und Tätigkeiten:

- Kundenkontakt: Telefondienst, Empfang der Kunden:innen
- Meldungen: Bilanzhinterlegungen, Positionseröffnungen (z. B. bei der Handelskammer für Unternehmen und Freiberufler)
- Vollmachten: Vorbereitung der Dokumente, Unterstützung unserer Kund:innen, Nachverfolgung und Organisation
- Kundenakten: Anlegen und Vorbereiten interner Dokumente, Kommunikation mit Kund:innen, Nachverfolgung offener Punkte
- Projekte & Digitalisierung: Mitarbeit an internen Abläufen, Unterstützung bei Digitalisierungsprojekten

Das bringst du mit

- Matura mit wirtschaftlicher Ausrichtung (z. B. Handelsoberschule) oder Ausbildung im Verwaltungsbereich
- Sehr gute Deutsch- und Italienischkenntnisse (Englisch von Vorteil)
- Sicherer Umgang mit dem PC und modernen Kommunikationsinstrumenten (z. B. Teams)
- Teamgeist und ein hohes Maß an Genauigkeit
- Freude daran, unterschiedliche Aufgaben verantwortungsbewusst zu übernehmen

Das erwartet dich bei uns

- Ein vielfältiges Tätigkeitsfeld mit Kontakt zu Kund:innen und allen internen Abteilungen
- Ein modernes Arbeitsumfeld
- Entwicklungsmöglichkeiten entsprechend deiner Stärken
- Unsere weiteren Benefits findest du unten auf dieser Seite

Interessiert?

Dann melde dich bei uns unter job@baumgartner.tax.

Gerne erzählen wir dir alles Weitere in einem persönlichen Gespräch.