



Wir unterstützen und beraten seit 1989 Unternehmen aus dem Mittelstand in steuerlichen, rechtlichen und wirtschaftlichen Fragen. An unserem Standort in zentraler Lage von Bielefeld betreut unser professionelles und interdisziplinär arbeitendes Team von rund 40 Mitarbeitern die Bereiche Wirtschaftsprüfung, Rechts-, Steuer- und Unternehmensberatung. Wir lieben unsere Arbeit und gehen komplexe Aufgaben gemeinsam an. Unser Team hat Spaß an neuen Beratungsaufgaben und klassischen Servicetätigkeiten.

Sie möchten unser Team ergänzen? Wir suchen per sofort eine

Assistenz des Wirtschaftsprüfers (m/w/d)

mit folgenden Aufgaben

- Allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Terminplanung
- Koordination zwischen den Niederlassungen
- Planung, Überwachung und Kontrolle der Qualitätssicherung des Wirtschaftsprüfers
- Administrative und digitale Begleitung der Prüfungen des Wirtschaftsprüfers

Was Sie dafür mitbringen ist eine erfolgreich absolvierte kaufmännische Ausbildung, gerne Kenntnisse im Bereich der Qualitätssicherung. Erfahrung im Programm DATEV sind von Vorteil, aber nicht Bedingung.

Das können Sie von uns erwarten

Wir bieten Ihnen eine facettenreiche Tätigkeit mit einer leistungsgerechten Bezahlung sowie einem modernen Arbeitsplatz. Neben Fortbildungsmöglichkeiten erwartet Sie bei uns eine angenehme Büroatmosphäre mit netten Kollegen. Ihre Familie ist Ihnen wichtig? Uns auch. Unsere Arbeitszeiten sind fair, flexibel und berücksichtigen Ihre Lebensumstände.

Ihr Interesse ist geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung per E-Mail an tanja.schuckmann@pgw-partner.de. Bei Fragen rufen Sie uns gerne an!

Weitere Informationen zu PGW erhalten Sie unter www.pgw-partner.de



PGW Peters Götza Welge PartG mbB
Frau Tanja Schuckmann
☎ 0521 - 9646481
Adenauerplatz 7 · 33602 Bielefeld