

## Sie haben etwas Einmaliges zu vergeben: Ihr Vertrauen

H/W/S ist seit fast einem Jahrhundert ein vertrauenswürdiger Partner für Steuerberatung, Wirtschaftsprüfung und Recht. Mit über 300 hoch qualifizierten Mitarbeitern in Süddeutschland betreuen wir Unternehmen der verschiedensten Größen und Branchen.

Im Rahmen unseres dynamischen Wachstums suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt für unseren Standort in **Landau** in Teil- oder Vollzeit (25 – 40 Stunden) eine/n

### VORSTANDSASSISTENZ BZW. MITARBEITER/IN FÜR DIE INTERNE KANZLEIORGANISATION (W/M/D)

**ZU IHREN AUFGABEN** zählen die Steuerung und Überwachung unserer Kanzleiprozesse, des Kanzlei-Controllings sowie die Einhaltung und Optimierung der Qualitätsvorgaben. Die Überprüfung des Auftragsfortschritts und Überwachung der Kosten, Umsätze und Deckungsbeiträge unserer Mandantenaufträge fallen ebenfalls in Ihren Tätigkeitsbereich.

Als Vorstandsassistentin (m/w/d) unterstützen Sie den Vorstand bei der Durchführung und Steuerung von zentralen, strategischen und operativen Themen durch Erstellen von Analysen, Berichten und Entscheidungsvorlagen.

**IDEALERWEISE** bringen Sie eine fundierte Berufsausbildung oder ein Studium im kaufmännischen Bereich mit und konnten bereits erste Berufserfahrungen sammeln. Sie verfügen über ein ausgeprägtes analytisches Denkvermögen und sehen Herausforderungen als Chance an. Sie arbeiten systematisch, selbstständig, eigenverantwortlich und zeichnen sich durch Freundlichkeit, Vertrauenswürdigkeit und Diskretion aus. Weiterhin verfügen Sie über Kenntnisse in den gängigen Microsoft Office Programmen Word, Excel, Outlook und PowerPoint. Kenntnisse in DATEV wären wünschenswert, sind jedoch keine Voraussetzung.

**BEI H/W/S** erwartet Sie eine abwechslungsreiche, herausfordernde und anspruchsvolle Tätigkeit mit einem breiten Aufgabenspektrum, mit persönlicher Entfaltungsmöglichkeit und Zukunftsperspektive. Außerdem leben wir eine Unternehmenskultur mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen.

**REIZT SIE** die Mitarbeit in einem Unternehmen, in dem Kommunikation und Fortbildung unsere Firmenphilosophie darstellen? Dann schicken Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen – vorzugsweise per E-Mail – unter Angabe Ihres nächstmöglichen Eintrittsdatums sowie Ihrer Gehaltsvorstellung zu.

Wir freuen uns darauf, Sie kennen zu lernen.

#### H/W/S INTEGRAL-TREUHAND AG

Wirtschaftsprüfungsgesellschaft

Frau Domenica Ries

Nordring 11 | 76829 Landau in der Pfalz

Domenica.Ries@hws.de | www.hws.de

