

Stellenangebot

Werde Teil unseres Teams!

Werkstudent/Studentische Aushilfe im Office Management (m/w/d)

Start: Ab sofort

Du suchst eine spannende Tätigkeit neben Deinem Studium? Unterstütze das Herz unserer Kanzlei – das **Office Management** – und erhalte wertvolle Einblicke in die Organisation einer Wirtschaftsprüfungsgesellschaft.

Deine Aufgaben

- **Ablage** von Unterlagen, einschließlich Dokumentenmanagement.
- **Bearbeitung des Posteingangs und Postausgangs** sowie damit verbundene organisatorische Aufgaben.
- **Unterstützung bei administrativen Aufgaben**, z. B. Vorbereitung von Dokumenten und organisatorische Tätigkeiten.
- **Überarbeitung und Korrektur** von Schreiben und Berichten hinsichtlich Layout, Grammatik und Rechtschreibung.
- **Annahme und Weiterleitung** von Informationen über Telefon und E-Mail.

Das bringst Du mit

- Erste Erfahrungen in der **Büro- oder Kanzleiorganisation** sind von Vorteil, aber keine Voraussetzung.
- **Sicherer Umgang mit MS Office** (Word, Excel, Outlook) sowie eine schnelle Auffassungsgabe bei neuen Tools.
- Ein **gutes Auge fürs Detail**, insbesondere bei Rechtschreibung, Grammatik und Layout.
- **Zuverlässige, selbstständige und strukturierte Arbeitsweise.**
- **Kommunikationsstärke** und Freude am Kontakt mit Menschen.

Das bieten wir Dir

- **Moderne Arbeitsplätze** und ein vollständig digitalisiertes Umfeld.
- **Flexible Arbeitszeiten**, perfekt abgestimmt auf Dein Studium.
- **Corporate Benefits** und attraktive Mitarbeitervorteile.
- **Ein angenehmes Betriebsklima** mit einem motivierten und unterstützenden Team.

Deine Bewerbung

Klingt spannend? Dann freuen wir uns auf Deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen!
Sende diese (bevorzugt per E-Mail) unter Angabe Deines **frühesten Eintrittstermins** an:

✉ **E-Mail:** office@scholzkg.com

JS audit GmbH
Office Management
Theodorstr. 180
40472 Düsseldorf

☎ **Telefon:** 0211 538 193 0

Warum wir?

Wir überzeugen durch herausragendes Fachwissen, überdurchschnittliches Engagement und Herzblut.

Bewirb Dich jetzt und werde Teil unseres Teams!