

Bürokauffrau / Bürokaufmann (m/w/d)

(17419)

 Standort: Lübeck  Anstellungsart(en): Vollzeit  Gehaltsspektrum: 2800 - 3400 Euro pro Monat  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Strukturierte Abläufe, verlässliche Organisation und ein souveräner Umgang mit unterschiedlichen Ansprechpersonen sind entscheidend für einen reibungslosen Büroalltag: Für eine renommierten **Steuerberatungs- und Wirtschaftsprüfungskanzlei in Lübeck** suchen wir *ab sofort* eine **Bürokauffrau / einen Bürokaufmann (m/w/d)** für das **Office Management in Vollzeit**. In dieser Position übernehmen Sie organisatorische und administrative Aufgaben, unterstützen im Tagesgeschäft und sorgen für effiziente Abläufe im Hintergrund.

Bei diesem Stellenangebot handelt es sich um eine **Direktvermittlung**.

Über uns: Knoop Personal-Service ist ein inhabergeführtes Zeitarbeitsunternehmen aus Lübeck. Wir bieten Ihnen Jobs in den Regionen Lübeck, Mölln, Bad Segeberg und Neustadt i.H., in Vollzeit und in Teilzeit. Bewerben Sie sich noch heute. Das Knoop-Team freut sich auf Sie.

Ihre Aufgaben

- Organisation und Steuerung des Büroalltags
- Eigenständige Bearbeitung der Korrespondenz mit Mandanten, Behörden, Gerichten und Geschäftspartnern
- Erstellung, Prüfung und Ablage von Schriftsätzen, Verträgen, Bescheiden und weiteren Dokumenten
- Fristen- und Terminmanagement, einschließlich Überwachung von Wiedervorlagen und Fristläufen
- Unterstützung bei der Vorbereitung von Mandantenterminen, Besprechungen und Prüfungen
- Rechnungserstellung

Ihr Profil

- Erfahrung in der Büroorganisation und im Büromanagement sowie in der Geschäftskorrespondenz und der Kundenbetreuung
- Sicherer Umgang mit MS Office und idealerweise Kenntnisse im Umgang mit DATEV
- Sehr gute Deutschkenntnisse (mind. B2)

Was Sie erwartet

Wir bieten Ihnen spannende Perspektiven für Ihren nächsten Karriereschritt in einem weitreichenden Unternehmensnetzwerk. Bei diesem Stellenangebot erwarten Sie zudem:

- Ein unbefristeter Arbeitsvertrag
- Betriebliche Altersvorsorge
- Individuelle Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Flexible Arbeitszeitmodelle
- Teamevents
- Gute Erreichbarkeit - auch mit öffentlichen Verkehrsmitteln
- Betreuung durch einen festen Personalberater ab dem Zeitpunkt Ihrer Bewerbung

Interesse geweckt? Ihre persönliche Ansprechpartnerin **May Pries** steht Ihnen gern unter [0451 / 48 66 3-0](tel:0451486630) telefonisch zur Verfügung.

Kommen Sie zu Knoop Personal-Service und profitieren Sie von unserer langjährigen Erfahrung und unserem breit aufgestellten Kundenstamm. Bewerben Sie sich gern per E-Mail bewerbung@knoop.com oder über [Whatsapp: 0151 / 14 866 127](https://www.knoop.com/whatsapp).

Sie sind unsicher, ob diese Position optimal zu Ihrem Profil passt?

Nehmen Sie einfach Kontakt mit uns auf oder senden Sie uns eine **initiativ Bewerbung**. In unserem regionalen Kundennetzwerk ergeben sich regelmäßig weitere passende Möglichkeiten – auch über ausgeschriebene Stellen hinaus. Uns ist wichtig, miteinander ins Gespräch zu kommen und gemeinsam Perspektiven zu entwickeln, die zu Ihnen und Ihrer Lebenssituation passen.

Ein persönlicher Austausch ist für uns der beste Anfang. Wir freuen uns auf Sie!

[Impressum](#)