



# Souveräne **Beratung** für wirtschaftlichen **Erfolg**

## Kompetenz, Erfahrung und Engagement

Wir sind eine dynamisch wachsende, überregionale Kanzlei für Steuerberatung und Wirtschaftsprüfung. Neben einem modernem Arbeitsumfeld bieten wir auch **spannende Herausforderungen**, jede Menge **Spaß** bei Teambuilding Events, **kostenlose Getränke** und **Sportangebote** – zur Verstärkung unseres Teams suchen wir daher ...

... an unserem Standort Cham eine **Vollzeitkraft (m/w/d) für Bürotätigkeiten**. Sie sollten über ausreichend EDV-Kenntnisse verfügen. Auch Bewerbungen von Quereinsteigern (z.B.: Hotelkauffrau/-mann) sind erwünscht.

## Office-Manager (m/w/d) Vollzeit – Cham

### Büro- und Verwaltungstätigkeiten

Eine **positive Ausstrahlung**, eine **gute Ausdrucksweise** sowie eine **sorgfältige Arbeitsweise** runden Ihr Profil ab. Sind Sie zudem ein Organisationstalent ... dann zögern Sie nicht, sich bei uns zu bewerben.

Ihre Aufgabenbereiche umfassen dabei u.a. den Telefon- und Empfangsservice, die Bewirtung von Mandanten/ Geschäftspartnern, die allgemeine Post-Bearbeitung, die Verwaltung des internen Bestellwesens sowie die allgemeine Büro-Organisation.

Unser **Team**, die **teamorientierte Arbeitsweise**, sowie ein **gutes Betriebsklima** erleichtern Ihnen den Einstieg in unser Unternehmen. Wir haben Ihr Interesse geweckt? Dann schicken Sie uns bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung – gerne auch in elektronischer Form.

**Start der Tätigkeit:** ab sofort.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

### Kreitinger & Maierhofer

Personalabteilung, z.Hd. Andreas Koller  
Schwanenstraße 11, 93413 Cham  
Telefon 09971 200 614 0  
a.koller@kreitinger-maierhofer.de  
[www.kreitinger-maierhofer.de](http://www.kreitinger-maierhofer.de)

Kreitinger &  
Maierhofer