

Lehre Steuerassistentz (Vollzeit) am Standort Perg ab 2025

Aufgabenbereiche

- 1. Lehrjahr: Unterstützung des Serviceteams vor allem beim Empfang, der Telefon- und Terminverwaltung
- 2. Lehrjahr: Einführung in die Buchhaltung und schrittweise eigenständige Erledigung der monats- und Quartalsbuchhaltungen für Klient:innen
- 3. Lehrjahr: Einführung in die Lohnverrechnung und weitere Vertiefung in der Buchhaltung
- Projektarbeit in Unternehmensorganisation
- Digitalisierungsarbeiten
- Telefon- und Kund:innenservice

Qualifikationen

- Erfolgreicher Abschluss der Pflichtschuljahre
- Selbstständige, strukturierte und genaue Arbeitsweise
- Fundierte EDV-Kenntnisse (Excel, Word, Teams, Outlook)
- Diskretion und Zuverlässigkeit mit vertraulichen Daten
- Lösungsorientierte und zielstrebige Herangehensweise
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten

Warum Pfeiffer Hiebl?

- Zusammenarbeit in einem jungen und motivierten Team
- Social Benefits wie Sommerfest, Betriebsausflug, Weihnachtsfeier und moderne Büroräumlichkeiten
- Fachliche und persönliche Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Vergütung lt. Kollektivvertrag

Wenn wir Interesse geweckt haben, freuen wir uns über eine Kontaktaufnahme!
Bitte das Bewerbungsformular ausfüllen und die vollständigen Bewerbungsunterlagen
(Lebenslauf, Motivationsschreiben, Arbeits-/Zeugnisse) hochladen.