

Servicemitarbeiter:in – (VZ/TZ) in der Steuerberatung am Standort Perg

Als zentraler Bestandteil unseres Teams sorgt diese Position für einen reibungslosen Ablauf im Kundenservice und administrativen Bereich. Mit einer ausgeprägten Serviceorientierung und strukturiertem Arbeiten trägt sie dazu bei, die hohe Qualität unserer Dienstleistungen sicherzustellen.

Aufgabenbereiche

- Kund:innenbetreuung
Empfang und Betreuung von Kund:innen vor Ort und am Telefon
Entgegennahme und Bearbeitung von Anfragen
- Service und Organisation
Assistenz der Geschäftsführung
Vorbereitung und Bereitstellung von Unterlagen für Kund:innen
Pflege und Verwaltung von Kundendaten in internen Systemen
Koordination von Terminen und Abläufen
- Unterstützung im administrativen Bereich
Erfassung und Bearbeitung von Dokumenten
Allgemeine Bürotätigkeiten und organisatorische Unterstützung

Qualifikationen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder einschlägige Berufserfahrung im Servicebereich einer Steuerberatungskanzlei
- Sicherer Umgang mit MS Office (vor allem Excel und Word) und idealerweise Erfahrung im BMD Programm

Persönliche Eigenschaften

- Kommunikationsstärke und Freude am Umgang mit Menschen
- Eigenständige, strukturierte und serviceorientierte Arbeitsweise

Warum Pfeiffer Hiebl?

- Digitalisierte Prozesse und moderne Technologien
- Zukunftsorientierte Unternehmenskultur – nachhaltig und sozial
- Flexible Arbeitszeitgestaltung
- Social Benefits wie Firmenfeiern, moderne Büroräume und ergonomische Arbeitsplätze
- Coaching und Mentoring durch erfahrene Coaches

Entsprechende Vergütung lt. Kollektivvertrag für Angestellte bei Steuerberater:innen und Wirtschaftsprüfer:innen (€ 2.300 – € 2.800 bei Vollzeit). Eine Überzahlung ist abhängig von Qualifikation und Erfahrung möglich.