





Teamassistenz (m/w/d) Buchhaltung

(LIG68)

 Standort: Berlin  Anstellungsart(en): Teilzeit, Vollzeit  Gehaltsspektrum: 45000 - 50000 Euro pro Jahr  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

#TOPJOB A-TEAM bietet Ihnen diese spannende Karrierechance als **Teamassistenz (m/w/d)**, bei unserem Klienten, einer jungen Boutique-Kanzlei, mit Sitz in **Berlin**. Die Position ist ab sofort in **Direktvermittlung in Vollzeit oder Teilzeit** zu besetzen.

Ihre Aufgaben

- Sie sind für die Büroorganisation verantwortlich und sorgen für reibungslose Abläufe im Tagesgeschäft
- Sie unterstützen die Partnerassistenzen bei allgemeinen Sekretariats- und Verwaltungstätigkeiten
- Sie übernehmen mandatsbezogene Aufgaben, einschließlich der Neuanlage und Verwaltung von Mandatsakten
- Sie bereiten Präsentationen sowie Schriftsätze nach, formatieren diese und führen Korrekturen durch
- Sie unterstützen bei buchhalterischen Vorgängen, einschließlich der Rechnungserstellung

Ihr Profil

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung im Bereich Office Management, Business Administration z.B. zur Kauffrau für Büromanagement (m/w/d), zur Rechtsanwaltsfachangestellten (m/w/d), zur Steuerfachangestellten (m/w/d)
- Sie bringen fundierte administrative Kenntnisse mit, vorzugsweise aus einem Kanzleiumfeld
- Sie bringen ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten mit und verfügen über sehr gute Deutschkenntnisse sowie gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sie verfügen über fundierte Kenntnisse in buchhalterischen Prozessen und bringen idealerweise praktische Erfahrung im Umgang mit DATEV mit
- Sie arbeiten strukturiert, selbstständig und verantwortungsbewusst und zeichnen sich durch eine schnelle Auffassungsgabe aus

Ihre Benefits

- Ein attraktives Gehalt bis 50.000 € p.a. (in Vollzeit), je nach Berufserfahrung mit jährlichen Reviews
- Ein moderner Arbeitsplatz am Potsdamer Platz
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Abwechslungsreiche und unterhaltsame Mitarbeiter-Events an jährlich wechselnden Locations

Ihre Ansprechpartnerin

Lisa-Marie Gutgesell

Junior HR Manager

Tel.: + 49 (0)69 – 920 390 71

[E-Mail: l.gutgesell@ateam-frankfurt.de](mailto:l.gutgesell@ateam-frankfurt.de)

Abteilung(en): Assistenz & Verwaltung

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

[Impressum](#)