



**Wir sind eines der führenden Steuerberatungsbüros in St.Pölten.**

**Für diesen Top-Job suchen wir Sie!**

---

### **Sekretariat, Empfang / Backoffice**

Vollzeitanstellung 40h/Woche, sofortiger Eintritt

---

- **Ihr zukünftiges Aufgabengebiet:**
  - Empfang, Klientenbetreuung
  - Korrespondenz und Post
  - Terminverwaltung
  - administrative Verwaltungs- und Sekretariatstätigkeiten
  
- **Ihr Profil:**
  - offene Persönlichkeit
  - perfekte EDV-Anwendungen
  - engagiert, eigenverantwortlich
  - HAK Abschluss oder gleichwertige Ausbildung
  - Führerschein B
  
- **Wir bieten:**
  - junges, motiviertes Team
  - attraktives und modernes Büroumfeld
  - bestes Betriebsklima und attraktive Benefits
  - Einstiegsgehalt liegt bei € 2.289,- + Überzahlung

Bewerbungen richten Sie bitte ausschließlich per Mail an: [christine.plack@steuern-kern.at](mailto:christine.plack@steuern-kern.at)

**Steuern Kern**  
**Steuerberatungsgesellschaft m.b.H.**  
Kuefsteinstraße 28/5  
3107 St. Pölten

Tel: +43 (0)2742/31 34 51 – 15  
Fax: +43 (0)2742/31 34 51 - 40  
Mail: [christine.plack@steuern-kern.at](mailto:christine.plack@steuern-kern.at)  
Web: [www.steuern-kern.at](http://www.steuern-kern.at)