



STEUERBERATUNGSGESELLSCHAFT

FHP ist eine Steuerberatungsgesellschaft mit Niederlassungen in Hamburg und Itzehoe. Mit dem Blick für das Ganze beraten wir vom umfassenden Firmenmandat bis zum individuellen Privatmandat. Die Partner und über 20 Mitarbeitende tragen mit Ihrem täglichen Arbeitseinsatz wesentlich dazu bei, dass wir stetig wachsen.

Für den Standort **Hamburg** suchen wir zur Verstärkung ab sofort

Sekretär (m/w/d)

Assistenten der Geschäftsführung (m/w/d)

in Voll- oder Teilzeit.

**Ihre Aufgaben:** Sie organisieren unsere internen Büroabläufe und sind eine wertvolle Unterstützung bei allen Assistenz- und Office-Management-Aufgaben. Für Veranstaltungen und Termine kümmern Sie sich um die Planung, Organisation sowie die Vor- und Nachbereitung. Sie unterstützen die Partner durch Vorbereitung des Schriftverkehrs. Administrativ arbeiten Sie bei uns mit dem System DATEV, um Aufträge einzugeben, Leistungen zu fakturieren und Reports zu erstellen. Darüber hinaus haben Sie die Möglichkeit bei internen Projekten mitzuarbeiten und Prozesse zu gestalten.

**Ihr Profil:** Ihre kaufmännische Ausbildung haben Sie erfolgreich abgeschlossen. Alternativ haben Sie eine Ausbildung zur/zum Steuer-, Rechtsanwalts- oder Notarfachangestellten abgeschlossen. Sie bringen (erste) praktische Erfahrungen in den relevanten Tätigkeiten bspw. im Sekretariats- oder Assistenzbereich mit. Idealerweise bringen Sie zusätzlich praktische Erfahrungen aus der Tätigkeit in einer Steuer- oder Anwaltskanzlei (Fristenkontrolle, Aktenführung, Korrespondenz etc.) mit und sind mit dem Programm DATEV vertraut. Sie verfügen über umfassende MS-Office Kenntnisse (insbesondere Excel, Word, PowerPoint). Ihre zuverlässige und selbstständige Arbeitsweise, Ihr gutes Selbst- und Zeitmanagement zeichnen Sie ebenso aus, wie Ihr Organisationstalent.

**Unser Angebot:** Wir bieten Ihnen ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet in unserer teamorientierten und kollegialen Arbeitsatmosphäre. Die Anstellung erfolgt unbefristet mit einer attraktiven Vergütung und zahlreichen Sonderleistungen (z.B. kostenlose Getränke, Obst, Fahrtkostenzuschuss). Darüber hinaus bieten wir Ihnen umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie einen attraktiven Arbeitsplatz in einem modernen Büro in verkehrsgünstiger Lage. Flexible Arbeitszeiten (z.B. Home-Office), die Unterstützung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf sowie wiederkehrende Mitarbeitererevents schätzen unsere Mitarbeiter besonders.

Sie haben noch Fragen oder möchten uns kennenlernen? Rufen Sie uns gerne an oder senden Ihre Bewerbungsunterlagen.

Wir freuen uns auf Sie und Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen.

Herrn Mark Buchholtz  
FHP Steuerberatungsgesellschaft mbH  
Heegbarg 14  
22391 Hamburg  
Tel.: + 49 40 278 493 0  
Fax: + 49 40 278 493 99  
[bewerbung@fhp-steuerberater.de](mailto:bewerbung@fhp-steuerberater.de)