

<https://serrand.de/job/schreibkraft>

## Schreibkraft (w/m/d)

### Beschreibung

#### Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt: Schreibkraft (m/w/d)

Sie sind auf der Suche nach einer neuen Herausforderung in kollegialem Umfeld?

Wir betreuen kleine und mittelständische Unternehmen, Ärztinnen und Ärzte, und Privatpersonen. Die jahrelange Erfahrung, sowie die fachliche Kompetenz ermöglichen eine individuelle Beratung – dabei ist der persönliche Kontakt zu jedem einzelnen unserer Mandanten besonders wichtig.

### Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

Sie sind bei uns neben der reinen Schreibtätigkeit mit der Ausfertigung von Schriftstücken und anderen Bürotätigkeiten als Hilfe für die einzelnen Abteilungen betraut.

- ❑ Erstellung von Schreiben und Schriftsätze nach Diktat
- ❑ Fristgerechte Ausfertigung von Schriftstücken
- ❑ Bürotätigkeiten, wie z.B. Ablage von Akten
- ❑ Bearbeitung Posteingang und Telefonzentrale

Wir arbeiten teamorientiert und legen hohen Wert auf eine permanente Weiterentwicklung unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

### Qualifikationen / Anforderungen

- ❑ Sicherer Umgang mit dem Office-Paket
- ❑ Perfekte deutsche Rechtschreibung
- ❑ Schnelles Schreiben im 10-Finger-System
- ❑ Kommunikations- und Teamfähigkeit

### Leistungen der Anstellung

- ✓ Überdurchschnittlich hohe, leistungsgerechte Gehälter mit Sonderzahlungen (Weihnachts- und Urlaubsgeld, Zuschüsse für Umzüge)
- ✓ Lukrative Antritts- und Vermittlungsprämien
- ✓ Interessante betriebliche Krankenversicherung
- ✓ Attraktive Sonderleistungen, wie z.B. eine Gruppenunfallversicherung, bezahlte und geförderte Fort- bzw. Weiterbildungen, Teamevents
- ✓ Jobrad
- ✓ Anspruch auf zusätzliche (Sonder-) Urlaubstage
- ✓ Sicherer Arbeitsplatz in einer zukunftssicheren Branche

### Kontakte

Wir freuen uns Sie kennenzulernen!

Sie haben Fragen? [09721 2002 - 40](tel:097212002-40)

### Postanschrift:

### Serrand und Partner

Steuerberater Partnerschaft – Martin Serrand Dipl.-Kaufmann,  
Steuerberater

### Arbeitsort:

Frankenstrasse 6, 97421  
Schweinfurt

### Ansprechpartner:

Frau Behnke, 09721 2002 - 40

### Anstellung in:

Voll – oder Teilzeit

### Arbeitsort

Frankenstrasse 6, 97421,  
Schweinfurt, Bayern, Deutschland

### Arbeitspensum

Vollzeit, Teilzeit

Serrand und Partner  
Frankenstrasse 6  
97421 Schweinfurt

Ihre Bewerbung per E-Mail: [mail\(at\)serrand-partner.de](mailto:mail(at)serrand-partner.de)

\*Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang auch die [Datenschutzerklärung](#).