



Kaufmännische:r Mitarbeiter:in / Assistenz der Geschäftsleitung

(m/w/d) in Teilzeit oder Vollzeit

Das Lehgangswerk Haas ist seit 1955 in der Prüfungsvorbereitung für angehende Steuerberater, Steuerfachwirte, Bilanzbuchhalter, Wirtschaftsprüfer, Steuerfachangestellte und Fachassistenten Rechnungswesen & Controlling tätig. Hauptsitz und Ihr Arbeitsplatz sind in Springe bei Hannover.

Ihre Aufgaben:

- Vertrags- und Dienstleistermanagement
- Standortorganisation sowie Hotel- und Raumbuchung
- Recruiting- und Bewerbermanagement
- Unterstützung betrieblicher Arbeitsschutz
- vertrauensvolle Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung
- allgemeine Büroorganisation
- Materialeinkauf

Ihr Profil:

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- gute Kenntnisse in MS Programmen (z.B. Word, Excel)
- eigenverantwortliches und strukturiertes Arbeiten
- Teamfähigkeit und gute Kommunikationsfähigkeit

Das bieten wir:

- ein angenehmes Arbeitsklima
- flexible Arbeitszeiten
- Möglichkeit zur mobilen Arbeit
- vielfältige Entwicklungsmöglichkeiten



Bewerbungen an:

jobs@lwhaas.de

Gabriele Reso | Personal und Verwaltung
Telefon: 0 50 41.94 24-0 | jobs@lwhaas.de