



Die HERDEN BÖTTINGER BORKEL NEUREITER GmbH ist eine mittelständisch orientierte Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungsgesellschaft mit Standorten in Osnabrück und Hamburg. Mit acht Partnern und ca. 100 Mitarbeitern decken wir ein Leistungsspektrum ab, das sich von den klassischen Disziplinen der Steuerberatung und Wirtschaftsprüfung bis hin zur Betreuung internationaler Mandate mit verschiedenen Standorten erstreckt. Entsprechend vielfältig sind auch die Aufgaben, die von unseren Mitarbeitern gelöst werden.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Festanstellung auf Vollzeit- oder Teilzeitbasis für unser Team von rund 20 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in **Hamburg** eine/n

## Sekretär/in (m/w/d)

### Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der fachlichen Teams in digitalen operativen Prozessen
- Büromanagement und -organisation
- Fakturierung
- Schreiben nach Diktat im geringen Umfang

### Ihr Anforderungsprofil:

- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung im Sekretariat ist von Vorteil, wir geben jedoch auch Berufsanfänger/innen gerne eine Chance
- Sie verfügen über gute Deutschkenntnisse
- Sie sind sicher im Umgang mit DATEV und MS Office (Word und Excel)
- Sie haben ein gutes Kommunikationsvermögen
- Ihr Auftreten ist aufgeschlossen und freundlich
- Sie haben eine hohe Serviceorientierung und arbeiten selbständig

### Wir bieten Ihnen:

- einen abwechslungsreichen und spannenden Tätigkeitsbereich mit direktem Kontakt zu unseren Mandanten
- kurze Entscheidungswege und ein kollegiales Arbeitsumfeld
- die Zusammenarbeit mit erfahrenen Fachleuten an einem modernen und professionell ausgestatteten Arbeitsplatz
- Mitarbeiter Benefits wie ÖPNV-Jobticket, Jobrad, Beteiligung an Arbeitsplatzbrillen und vieles mehr. Eine vollständige Liste unserer Benefits finden Sie auf unserer Homepage [hbbn.org](https://www.hbbn.org)
- einen sicheren, langfristigen Arbeitsplatz mit attraktiver Bezahlung und vielen Freiräumen in einem Team, in dem man sich jederzeit aufeinander verlassen kann!

Bewerben Sie sich am besten direkt auf unserer Homepage unter <https://www.hbbn.org/karriere/stellenangebote> oder übersenden Sie uns, gerne per E-Mail, Ihre aussagekräftigen Unterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins an:

### PERSÖNLICH/VERTRAULICH

HBBN GmbH

**Frau Estela Beja**

Lengericher Landstraße 34

49078 Osnabrück

E-Mail: [bewerbungen@hbbn.org](mailto:bewerbungen@hbbn.org)

