

Wir wachsen weiter...

Wirth | Collegen bietet ganzheitliche, interdisziplinäre Beratungsleistungen an. Mit unserem Team aus Rechtsanwälten, Wirtschaftsprüfern, Steuerberatern, einem Notar und Betriebswirten betreuen wir von unserem Standort am Münsteraner Hafen ein breit gefächertes Mandantenspektrum.

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

**Teamassistenz mit Schwerpunkt Forderungsmanagement / Faktura (m/w)
in Voll- oder Teilzeit**

Ihre Aufgaben:

- Verantwortliche Faktura und Abwicklung der Kanzleiabrechnung
- Rechnungseingangs- und Ausgangskontrolle
- Verantwortung für das interne Zeiterfassungssystem
- Erstellung von Statistiken und Auswertungen
- Vorbereitung der Stamm- und Auftragsdaten
- Allgemeine administrative Unterstützung, u.a. Empfang von Mandanten und Telefonannahme

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Berufserfahrung im Bereich Rechnungswesen/Forderungsmanagement
- DATEV-Kenntnisse und versierter Umgang mit MS-Office-Anwendungen
- Selbständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Eigeninitiative, Flexibilität und Belastbarkeit

Wir bieten:

- Abwechslungsreiche und anspruchsvolle Aufgabengebiete in Eigenverantwortung
- Familienfreundliches und modernes Arbeitsumfeld
- Motiviertes & dynamisches Team
- Leistungsgerechte Vergütung

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung!

Wirth | Collegen

Rechtsanwälte · Wirtschaftsprüfer · Steuerberater · Notar
Ansprechpartner: WPin/StBin Vera Sandmann
Hafenweg 46 – 48, 48155 Münster
bewerbungen@wirth-collegen.de, www.wirth-collegen.de