

ARBEIT MIT ATMOSPHERE? AUF JEDEN FALL.

Der Grundstein für unseren Erfolg sind die Menschen.

Für GÖRG stehen rund 350 Persönlichkeiten aus den Bereichen Rechtsberatung, Steuerberatung und Wirtschaftsprüfung, die engagiert, teamorientiert und standortübergreifend in allen Bereichen des Wirtschaftsrechts zusammenarbeiten. Ihr volles Potential können sie dabei nur durch die exzellente Unterstützung der Bereiche Assistenz & Business Support voll ausschöpfen. Sie finden uns an fünf Standorten: Berlin, Frankfurt am Main, Hamburg, Köln und München - und überall dort, wo wir gebraucht werden.

Für unser erfolgreiches Team im Bereich Buchhaltung suchen wir am Standort **Köln** temporäre Unterstützung als

Buchhaltungsassistenz (m/w/d) in Teilzeit

Ihr Verantwortungsbereich:

- Eigenverantwortliche Bearbeitung von Anfragen der Assistenzen und Berufsträger
- Koordination von Abrechnungen von Rechtsanwaltsleistungen sowie Insolvenzvergütungen
- Übernahme von Schulungen im Bereich der Rechnungsschreibung
- Ausarbeitung von Schulungsunterlagen und Handouts

Das sollten Sie mitbringen:

- Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im Bereich Rechnungswesen oder eine vergleichbare Qualifikation
- Idealerweise konnten Sie bereits mehrere Jahre Erfahrung im Sekretariat einer Anwaltskanzlei sammeln – insbesondere im Bereich der Erstellung von Honorarrechnungen und Abrechnungen nach RVG – und der Umgang mit dem Anwaltsprogramm Datev Anwalt Pro ist Ihnen bestenfalls schon vertraut.
- In der Nutzung von MS-Office sowie der (elektronischen) Aktenführung haben Sie Erfahrungen gesammelt
- Sie verfügen über eine schnelle Auffassungsgabe, sind aufgeschlossen und teamfähig
- Sie zeichnen sich durch eine vorausschauende und qualitätsbewusste Arbeitsweise aus

Das bieten wir Ihnen:

- Ein abwechslungsreiches und spannendes Aufgabenfeld
- Eine attraktive Vergütung und weitere Benefits wie ein Deutschlandticket, Business Bike Leasing, betriebliche Altersvorsorge, vermögenswirksame Leistungen sowie eine Edenred-Shoppingkarte mit monatlichem Zuschuss
- Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Eine offene Atmosphäre sowie regelmäßige Weiterbildungsangebote u.a. im Rahmen der internen GÖRG Akademie, wie z.B. wöchentliche Englischkurse und IT Trainings
- Eine gute Anbindung an unsere modernen Büroflächen in zentraler Lage mit täglich frischem Obst sowie kostenfreien Heiß- und Kaltgetränken

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung!