

BITTRICH & KOLLEGEN

ETL | STEUERBERATUNGSGESELLSCHAFT

Gestalte Deine Zukunft
zusammen mit uns!



Büromanagement

Ausbildung

(m/w/d)

BITTRICH & KOLLEGEN

ETL | STEUERBERATUNGSGESELLSCHAFT

WARUM SOLLTEST DU BÜROMANAGER*IN WERDEN?

Als Büromanager*in hältst du mit deinem Einsatz den Laden am Laufen

Weil du Organisationstalent und Köpfchen verbinden kannst

Du organisierst den Kanzleialltag, planst Fristen, unterstützt bei der Buchhaltung und Jahresabschlüssen oder steuerlichen Anträgen – alles mit System und Verantwortungsgefühl.

Weil du Mandantenkontakt hast – aber mit Tiefgang

Du bist Ansprechperson für Mandanten, koordinierst Unterlagen oder holst wichtige Infos ein. Du hilfst Menschen dabei, den Überblick zu behalten – freundlich, verbindlich und zuverlässig.

Kommunikation als Schlüssel

Ob am Telefon, per Mail oder im persönlichen Gespräch: Du bist erste Ansprechperson. Freundlich, professionell und immer gut informiert – so hinterlässt du einen bleibenden Eindruck.

Weil du fachlich über dich hinauswächst

Du bekommst Einblicke in Buchhaltung und Steuerrecht – Wissen, das nicht nur in der Kanzlei wertvoll ist, sondern auch im echten Leben Gold wert ist. Mit diesem Background bist du gefragt und geschätzt.

UND WAS BRINGST DU MIT?

Einen guten erweiterten Realschulabschluss oder Abitur sowie solide Deutschkenntnisse in Wort und Schrift. Wenn du noch Lust auf Teamwork und Neugier mitbringst – umso besser!

BITTRICH & KOLLEGEN

ETL | STEUERBERATUNGSGESELLSCHAFT

WIR ALS „GREAT PLACE TO WORK“ ...

glauben an Wertschätzung, nicht nur in Worten: Bei uns bekommst du persönliche Feedbackgespräche, echtes Interesse an deinem Weg – und wenn du über dich hinauswächst, zeigen wir das auch mit Extras.

✱ *Mehr als nur Arbeit*

Ob Teamabende, Beachparty im Innenhof oder kleine Aufmerksamkeiten im Advent – wir legen Wert auf Atmosphäre, Teamgefühl und kleine Highlights, die den Alltag leichter machen.

✱ *Wir machen dich zukunftsfit*

Du lernst mit Struktur und und smarterer Technik, arbeitest papierlos und bekommst schon früh Verantwortung . ob bei der Organisation von Terminen oder bei der Mandantenkommunikation,

✱ *Wir feiern deine Entwicklung*

Gute Noten, Eigeninitiative oder clevere Ideen? Ab dem 2. Lehrjahr gibt's dafür mehr als Applaus – nämlich eine aufgebesserte Ausbildungsvergütung und auch mal kleine Überraschungen zwischendurch.

BITTRICH & KOLLEGEN

ETL | STEUERBERATUNGSGESELLSCHAFT

✧ *Du bist nicht allein unterwegs*

Unsere Azubis sind Teil des Teams, von Anfang an. Denn im Team läuft's einfach besser – wir lernen voneinander, wachsen miteinander und feiern Erfolge gemeinsam.

✧ *Wir wachsen und entwickeln uns – mit dir!*

Denn wir begleiten dich auf deinem Ausbildungsweg und wenn gewünscht mit speziellen Kursen und Weiterbildungen.

✧ *100 % digital*

Keine unnötigen Papierberge, keine überflüssigen Arbeitsschritte – wir setzen auf Automatisierung und smarte Prozesse. Somit hast du Zeit clevere Lösungen für komplexe Themen mit deinen Kollegen zu finden.



BITTRICH & KOLLEGEN

ETL | STEUERBERATUNGSGESELLSCHAFT

TAUCHE EIN IN UNSERE

Unternehmenskultur!

Unsere Persönlichkeit

Geist

intelligent | stark | kompetent

Mensch

herzlich | hilfsbereit | ehrlich

Visuell

genau | modern

Fähigkeiten

risikobereit | zukunftsorientiert |
begeisterungsfähig | kooperativ

BITTRICH & KOLLEGEN

ETL | STEUERBERATUNGSGESELLSCHAFT

UNSERE GRUNDWERTE

Wertschätzung

Wir nutzen unterschiedliche Sichtweisen zur Entwicklung neuer Lösungsansätze.

Teamspirit

Wir sind aufmerksam und unterstützen uns gegenseitig.

Qualität

Wir nutzen unser Know-how.

Entwicklung

Wir entwickeln uns und unsere Arbeitsweise gerne weiter.

BITTRICH & KOLLEGEN

ETL | STEUERBERATUNGSGESELLSCHAFT

Deine Persönlichkeit

Geist	ideenreich strukturiert offen
Mensch	höflich kommunikativ ehrlich
Visuell	Auge für Details & Zahlen
Fähigkeiten	ehrgeizig lernwillig

Dein Ausbildungsgehalt

1. Ausbildungsjahr

1150 €

* 2. Ausbildungsjahr

1250 €

3. Ausbildungsjahr

1350 €

DEINE AUSBILDUNGSMATERIALIEN

✳ Informationsmanagement & -verarbeitung

Du arbeitest mit digitalen Akten, speicherst Dokumente strukturiert ab und findest sie schnell wieder.

Du bearbeitest eingehende und ausgehende Post – natürlich digital.

✳ Mandantenbetreuung & Kommunikation

Du schreibst E-Mails, E-Nachrichten und Briefe an Mandanten und Behörden und führst Telefonate professionell und freundlich.

✳ Du planst Termine, bereitest Meetings vor und unterstützt bei der Betreuung unserer Mandanten.

✳ Organisation

Du kümmerst dich um Bestellungen und behältst den Überblick über Materialien und Abläufe.

Du lernst, Aufgaben zu planen, Prioritäten zu setzen und effizient zu arbeiten.

Du arbeitest im Team mit und übernimmst Schritt für Schritt eigene Aufgabenbereiche.

Du unterstützt bei Projekten und sorgst dafür, dass alles gut organisiert ist.

BITTRICH & KOLLEGEN

ETL | STEUERBERATUNGSGESELLSCHAFT

NA STIMMT DIE CHEMIE?

Na, was sagst du? „Matchen“ wir?

Dann los:

Sende uns direkt deinen Lebenslauf, ein Foto und Zeugnisse sowie einen kurzen Satz, was dich ausmacht und/oder warum du unbedingt bei uns anfangen möchtest. Wir freuen uns auf dich!

ETL Bittrich & Kollegen GmbH
Wallstr. 42-45, 21335 Lüneburg



<https://bittrich-onlinebewerbung>



bewerber@bittrich.de



04131 759900



Annelie Jackwerth



Sina Heidemann



Direkt
bewerben?
Klicke hier!