



WIR SUCHEN

Klare Köpfe für Menschen, Missionen & Mehrwert

Sie fühlen sich wohl in einem engagierten und interdisziplinär aufgestellten Team?
Sie möchten etwas aufbauen, bewegen und haben Ihre eigenen Vorstellungen?
Sie suchen ein Umfeld, in dem Sie wachsen und sich entfalten können? Dann sind Sie bei uns willkommen!
Für unsere Wirtschaftskanzlei im Herzen von **Dortmund** suchen wir einen

Teamassistenten für die Unternehmensberatung (w/m/d)

Ihr Profil

- Charakterstärke
- breitbandige Interessen
- Selbständige, unkomplizierte & eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Ausgeprägte Teamfähigkeit, Kommunikationsstärke und Belastbarkeit und eine gute Prise Aktionismus
- Sehr gute Englisch- und EDV-Kenntnisse sowie sehr gute Kenntnisse in Buchhaltung/Rechnungslegung
- Abgeschlossenes Hochschulstudium (BWL/VWL) mit mind. 3-jähriger Berufserfahrung

Ihre Hauptaufgaben

- Unterstützung des Abteilungsleiters und des Teams
- Assistenz bei betriebswirtschaftlichen Projekten (Organisationsentwicklung, Sanierung/Restrukturierung, Finanzierung, nationale und internationale Projekte)
- Projektkoordination sowie Koordinationsaufgaben in der internationalen Zusammenarbeit
- Mandantenkontakt vom ersten Tag an (kein „Trockenschwimmen“)

Das erwartet Sie in unserem Team

- Spannende und vielschichtige Einsichten in die Bereiche Consulting, Tax/Audit, Recht und IT
- Inhalte und Perspektiven von morgen
- Laufende Betreuung in der Einarbeitungszeit durch einen persönlichen Mentor
- Flache Hierarchien und schnelle Kommunikationswege
- Flexibles Arbeitszeitmodell und betriebliches Gesundheitsmanagement

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung bevorzugt per E-Mail an: **Julia Hengste**, Personalreferentin
mail: karriere@audalis.de Tel.: **0231/ 22 55 438**