

# antworten ~~Karriererefragen~~

Wir sind eine überregional tätige und mittelstandsorientierte Steuerberatungskanzlei mit angeschlossener Wirtschaftsprüfungsgesellschaft und Rechtsberatung.

Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams zu sofort

**Bürokauffrau/-mann  
Rechtsanwaltsfachangestellte/r  
kaufmännische Angestellte/r  
Sekretärin/Sekretär**

in Teilzeit im Umfang von ca. 25 Stunden wöchentlich oder in Vollzeit.

Zu Ihren Aufgaben gehören die allgemeinen Arbeiten im Sekretariat/Empfang (Posteingang-/-ausgang/allg. Korrespondenz/Fristenkontrolle) sowie eigenverantwortliche Organisation des Kanzleibetriebs.

Wir bieten die Beschäftigung in einem hoch motivierten Arbeiterteam, unter Einsatz moderner technischer Möglichkeiten. Sie finden Ihre neue Chance und Perspektive im KRP-Team, das zusammen mit den Mandanten Ihre Qualitäten und Fähigkeiten sicher zu schätzen weiß.

Wenn Sie in unserem Team mitarbeiten möchten, bewerben Sie sich bei:



**KRP Klaus Ribbert und Partner**  
**Steuerberater-Wirtschaftsprüfer-Rechtsanwalt**

Wessumer Straße 90  
48683 Ahaus

Telefon: 02561/9322-0  
Telefax: 02561/9322-50

Internet: [www.krp.info](http://www.krp.info)  
E-Mail: [info@krp.info](mailto:info@krp.info)