



txt AG Rechtsanwalts-gesellschaft



## **Office Clerk | Aushilfe Kanzlei (m | w | d)**

Tätigkeiten auf Stundenbasis oder als Minijob (5-10h/Woche)

### **Deine Aufgaben**

- Postorganisation
- Dokumentenablage
- Vereinbarung & Vorbereitung von Terminen mit Behörden und Mandaten
- Optional: Arbeiten im Steuerrecht

### **• Dein Profil**

- Grundkenntnisse im Umgang mit Microsoft Office (Word & Excel)
- Gute Kenntnisse in Mathe & Deutsch
- ggf. Vorkenntnisse im Bereich ReWe/Steuern

Die txt AG ist ein Zusammenschluss von Rechtsanwälten und Steuerberatern. Wir sind spezialisiert auf die Beratung im Steuerrecht, auch auf Polnisch. Privatpersonen und Unternehmen betreuen wir in allen Abgabenangelegenheiten.

### **Kontakt**

txt AG Rechtsanwalts-gesellschaft | RA Matthias Trinks  
Beeskower Straße 114, 15890 Eisenhüttenstadt  
Telefon: 03364-415 053 | WhatsApp: 0176-747 133 86  
Mail: [bewerbung@txt.de](mailto:bewerbung@txt.de)