



WIRTSCHAFTSPRÜFERKAMMER

Körperschaft des  
öffentlichen Rechts

[www.wpk.de/karriere/karriere-bei-der-wpk/](http://www.wpk.de/karriere/karriere-bei-der-wpk/)

Die Wirtschaftsprüferkammer (WPK) vertritt als gesetzliche Spitzenorganisation in Selbstverwaltung die Interessen aller rund 21.000 Wirtschaftsprüfer, vereidigten Buchprüfer, Wirtschaftsprüfungsgesellschaften und Buchprüfungsgesellschaften in Deutschland gegenüber Politik und Öffentlichkeit, sowohl auf nationaler als auch auf internationaler Ebene. Organisiert ist sie als bundesunmittelbare Körperschaft des öffentlichen Rechts mit Sitz in Berlin und rund 125 Mitarbeitenden, die die ehrenamtlich tätigen Organe der WPK bei ihren Aufgaben unterstützen. Mehr Informationen unter [www.wpk.de](http://www.wpk.de).

Für unsere **Abteilung Qualitätskontrolle** suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** einen

### **Sachbearbeiter/Sekretär (m/w/d)**

unbefristet und in Vollzeit (40 Wochenstunden), Teilzeit und Homeoffice sind möglich.

#### **Ihre Aufgaben**

Es erwartet Sie eine abwechslungsreiche, anspruchsvolle und dienstleistungsorientierte Tätigkeit in einem angenehmen Arbeitsklima mit folgenden wesentlichen Aufgaben:

- Registrierung von Prüfern für Qualitätskontrolle
- Eintragung von Wirtschaftsprüfern (m/w/d) und vereidigten Buchprüfern (m/w/d) als Abschlussprüfer in das Berufsregister
- Prüfvorschlagsverfahren
- Organisatorische Betreuung der Kommission für Qualitätskontrolle
- Allgemeine Sekretariatsarbeiten

#### **Wir bieten**

- Unbefristete Einstellung bei attraktiver und leistungsgerechter Bezahlung inklusive betrieblicher Altersversorgung
- Gleitende Arbeitszeit und moderne Arbeitszeitmodelle
- Teilzeit grundsätzlich möglich
- Möglichkeit zur Einrichtung eines Homeoffice-Arbeitsplatzes nach der Einarbeitung
- Familienfreundliches Umfeld durch geregelte Arbeitszeiten ohne Reisetätigkeit
- Individuelle Einarbeitung durch erfahrene Kollegen (m/w/d)

- Umfangreiche Weiterbildungsmöglichkeiten sowie die Chance zur persönlichen Weiterentwicklung
- Arbeitgeberzuschüsse zu Firmenfitness und Jobradleasing
- Attraktiver Arbeitsplatz im Wirtschaftsprüferhaus in Berlin-Tiergarten/im Herzen von Berlin

### **Ihr Profil**

- Abgeschlossene Ausbildung als Rechtsanwalts- und Notarfachangestellter (m/w/d), als Rechtsanwaltsfachangestellter (m/w/d) oder Verwaltungsfachangestellter (m/w/d)
- Gute EDV-Kenntnisse im Bereich der Office-Programme Word, Excel und PowerPoint
- Selbstständiges, eigenverantwortliches und verantwortungsbewusstes Arbeiten
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Die Wirtschaftsprüferkammer fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern sowie eine gute Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Pflege. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für Fragen steht Ihnen die Abteilungsleiterin, Frau Petra Gunia, unter Telefon +49 30 726161-313 gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen. Richten Sie Ihre schriftliche Bewerbung **unter Angabe der Kennziffer QK25** mit Lebenslauf, Zeugnissen, Gehaltswunsch und voraussichtlichen Beschäftigungsbeginn bitte an die

**Wirtschaftsprüferkammer  
Personalabteilung  
Rauchstraße 26  
10787 Berlin**

oder per E-Mail (Bewerbung nebst Anlagen in einer PDF-Datei) an

**[bewerbung@wpk.de](mailto:bewerbung@wpk.de)**