



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.

Für unsere **Landesgeschäftsstelle in Düsseldorf** suchen wir zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** einen

Sachbearbeiter/Sekretär (m/w/d)

unbefristet, in Teilzeit (20 bis 30 Wochenstunden).

Ihre Aufgaben

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

- Planung, Organisation und Betreuung von Veranstaltungen
- Auswahl von Sachverständigen
- Bearbeitung von Anträgen auf Bestellung als Wirtschaftsprüfer (m/w/d)
- Organisation und Durchführung des Wirtschaftsprüfungsexamens
- Allgemeine Sachbearbeitungsaufgaben einer Landesgeschäftsstelle

Wir bieten

- Unbefristete Einstellung bei attraktiver und leistungsgerechter Bezahlung inklusive betrieblicher Altersversorgung
- Gleitende Arbeitszeit und moderne Arbeitszeitmodelle
- Möglichkeit zur Einrichtung eines Homeoffice-Arbeitsplatzes nach der Einarbeitung
- Individuelle Einarbeitung durch erfahrene Kollegen (m/w/d)
- Umfangreiche Weiterbildungsmöglichkeiten sowie die Chance zur persönlichen Weiterentwicklung
- Arbeitgeberzuschüsse zu Firmenfitness und Jobradleasing
- Attraktiver Arbeitsplatz in einem kleinen Team im Norden der Landeshauptstadt Düsseldorf

Ihr Profil

- Abgeschlossene Berufsausbildung, gerne im kaufmännischen Bereich sowie vorzugsweise mehrjährige Berufserfahrung
- Gute Kommunikationsfähigkeit und Freude an häufigem Kundenkontakt
- Selbstständige, eigenverantwortliche und präzise Arbeitsweise
- Hohe Einsatzfreude und Teamfähigkeit
- Gute EDV-Anwenderkenntnisse (Office-Programme, insbesondere Word, Excel)
- Vertrauenswürdiger Umgang mit sensiblen Daten

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 der Landesgeschäftsstellenleiter, Herr Dr. Wolfgang Klemz, unter Telefon +49 211 84362-450 gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen. Richten Sie Ihre schriftliche Bewerbung **unter Angabe der Kennziffer LGSD25** mit Lebenslauf, Zeugnissen, Gehaltswunsch und voraussichtlichen Beschäftigungsbeginn bitte an die

**Wirtschaftsprüferkammer
Landesgeschäftsstelle Nordrhein-Westfalen
Herrn Dr. Wolfgang Klemz
Tersteegenstraße 28
40474 Düsseldorf**

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

wolfgang.klemz@wpk.de