

Die Wirtschaftsprüferkammer (WPK) ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts, deren Mitglieder alle Wirtschaftsprüfer, vereidigten Buchprüfer, Wirtschaftsprüfungsgesellschaften und Buchprüfungsgesellschaften in Deutschland sind. Die WPK hat ihren Sitz in Berlin und ist für ihre rund 21.000 Mitglieder bundesweit zuständig. Zu den Aufgaben der WPK gehören insbesondere die Vertretung der Mitgliederbelange, die Berufsaufsicht über die Mitglieder, die Durchführung des Qualitätskontrollverfahrens und des Wirtschaftsprüfungsexamens sowie die Führung des Berufsregisters. Mehr Informationen unter [www.wpk.de](http://www.wpk.de).

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

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

unbefristet und in Vollzeit (40 Wochenstunden).

#### **Unser Angebot**

- Planung, Organisation und Betreuung von Veranstaltungen
- Auswahl von Sachverständigen
- Bearbeitung von Anträgen auf Bestellung als Wirtschaftsprüfer
- Organisation und Durchführung des Wirtschaftsprüfungsexamens
- Allgemeine Sachbearbeitungsaufgaben einer Landesgeschäftsstelle

Wir bieten Ihnen eine attraktive und leistungsgerechte Bezahlung sowie gleitende Arbeitszeit und moderne Arbeitszeitmodelle. Die Stelle ist für die Besetzung in Teilzeit grundsätzlich geeignet. Sie erhalten eine individuelle Einarbeitung, die durch erfahrene Kollegen (m/w/d) begleitet wird. Weiterbildungsmöglichkeiten sowie die Chance zur persönlichen Weiterentwicklung sind für uns selbstverständlich. Sie erwartet ein attraktiver Arbeitsplatz in einem kleinen Team im Norden der Landeshauptstadt Düsseldorf.

#### **Ihr Profil**

- Sie haben eine abgeschlossene Berufsausbildung, gerne im kaufmännischen Bereich sowie vorzugsweise mehrjährige Berufserfahrung.
- Sie sind kommunikationsstark; häufiger Kundenkontakt bereitet Ihnen Freude.

- Sie arbeiten gerne selbstständig und eigenverantwortlich, sind dabei aber teamfähig.
- Ihre Aufgaben erledigen Sie mit hoher Einsatzfreude zügig und präzise.
- Sie besitzen gute EDV-Anwenderkenntnisse (Office-Programme, insbesondere Word, Excel).
- Sie sind es gewohnt, mit sensiblen Daten vertrauenswürdig umzugehen.

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 4561-187 sehr gerne zur Verfügung. Bitte nutzen Sie diese Möglichkeit einer Vorabinformation zu Ihren Aufgaben und Ihrer Arbeitsumgebung.

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen. Richten Sie Ihre schriftliche Bewerbung mit Lebenslauf, Zeugnissen und Gehaltswunsch bitte an die

**Wirtschaftsprüferkammer  
Landesgeschäftsstelle Nordrhein-Westfalen  
Herrn Dr. Wolfgang Klemz  
Tersteegenstraße 14  
40474 Düsseldorf**

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

**wolfgang.klemz@wpk.de**