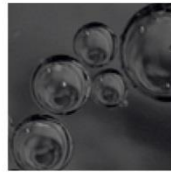




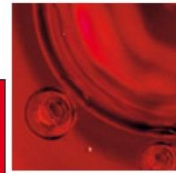
ROSITA BLAHA
Personalberatung
Finance & Controlling



Stellen-
angebote

TOP
CONSULTANT

Ausgezeichneter
Personalberater
2013|14



KAUFMÄNNISCHER MITARBEITER (m/w) Empfang

[Zur Bewerbung: Mitarbeiter Empfang \(m/w\)](#)

Unser Kunde ist eine beständige mittelständische Steuerkanzlei mit Sitz im Herzen von München. Zur Unterstützung am Empfang suchen wir einen freundlichen und höflichen Mitarbeiter (m/w), der neben der Betreuung von Gästen einfache Aufgaben aus dem Office-Management übernimmt. Die Position ist in Vollzeit oder Teilzeit zu besetzen.

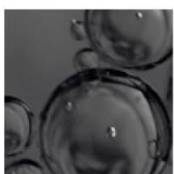
Das sind Ihre Aufgaben:

- Empfang von Besuchern und externen Dienstleistern sowie deren Betreuung
- Annahme eingehender Anrufe inklusive Bearbeitung der Anliegen oder Weiterleitung an die richtigen Ansprechpartner
- Bearbeitung der ein- und ausgehenden Postsendungen
- Terminplanung und organisatorische Aufgaben
- Administrative Unterstützung im Back Office
- Reiseplanung
- Mitarbeit bei Sonderprojekten z.B. Organisation von Firmenveranstaltungen

Was Sie mitbringen sollten:

- Sie haben eine kaufmännische Ausbildung erfolgreich abgeschlossen
- Erste Berufserfahrungen im Office Management von Vorteil
- Versierter Umgang mit den gängigen IT-Systemen, insbesondere MS Office
- Gute Kommunikationsfähigkeit auf Deutsch und Englisch sowie freundliches und dienstleistungsorientiertes Auftreten
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Spaß an der Arbeit im Team in einem modernen Unternehmen mit flachen Hierarchien

Interesse? Dann bewerben Sie sich bei uns als [Mitarbeiter Empfang \(m/w\)](#).



Schubertstr. 10
80336 München
Tel +49 89 543 28 670
Fax +49 89 543 28 67 67
mail@rosita-blaha.de