

Empfang- und Office Management

(w/m/d)

Köln, Hamburg | Ab sofort

Deine Gestaltungsmöglichkeiten

- › Du kümmerst dich um die professionelle Organisation des Empfangs und der Telefonzentrale.
- › Du begrüßt und betreust unsere Mandant:innen und Gäste.
- › Du organisierst die Konferenzräumlichkeiten sowie die Raumbuchungen.
- › Du koordinierst Dienstleister und Lieferanten und bearbeitest gewissenhaft die Eingangs- und Ausgangspost.
- › Du unterstützt bei der Planung und Abrechnung von Dienstreisen, Terminabsprachen und der schriftlichen Korrespondenz, sowie bei der Erstellung von Präsentationen.
- › Du managst anfallende Sekretariatsaufgaben sowie bürointerne Verwaltungsaufgaben und organisierst die Büroartikelbestände und die Büoverpflegung.

Teile Dein Talent mit uns

- › Du hast eine abgeschlossene Ausbildung als Hotelfachfrau/-mann, Kauffrau/-mann für Bürokommunikation, als Rechtsanwaltsfachangestellte:r oder eine vergleichbare Ausbildung.
- › Du arbeitest eigeninitiativ, bist kommunikationsstark, hochmotiviert und besitzt Teamgeist.
- › Du bringst idealerweise bereits Erfahrung im Bereich Office Management, Empfang, Teamassistenz/t mit.
- › Dein Auftreten gegenüber Mandant:innen und Kolleg:innen ist offen, kommunikativ und zuvorkommend.
- › Du hast sehr gute MS Office- und PowerPoint-Kenntnisse sowie fließende Deutschkenntnisse und Grundkenntnisse in englischer Sprache.

Vorteile

Unsere Berater:innen vereinen das Tax Know-how aus Industrie, Beratung, Finanzverwaltung und IT in ganz besonderer Weise. Auch deshalb verstehen wir die individuellen Bedürfnisse unserer Mandant:innen besser als andere und entwickeln maßgeschneiderte Lösungen aus einer Hand. Durch den bewussten Verzicht auf Abschlussprüfungen sind wir zusätzlich ein unabhängiger und langfristiger Partner.

Different. Like you.

Im globalen Steuerberatungsmarkt sind wir einer der führenden Anbieter. Wir verstehen uns als Treiber der Digitalisierung in der Branche. WTS fokussiert sich rein auf die Beratung, ohne Wirtschaftsprüfung. Unser Dienstleistungsportfolio wird durch Financial Advisory Services und angrenzende Rechtsberatung komplettiert. Wir arbeiten gerne besonders nahe am Mandanten und sind stolz auf unsere vertrauensvolle, teamorientierte und familiäre Atmosphäre. Wir bieten ein attraktives, leistungsorientiertes Einkommen und setzen auf Entwicklungs- und Fortbildungsmaßnahmen.

[Jetzt bewerben](#)[Wer wir sind](#)[Ihre Benefits bei uns](#)[Ihre Entwicklung](#)