

Aushilfe / Werkstudent (w/m/d)**Office Management / Empfang**

Düsseldorf, München, Stuttgart, Hamburg | immediately

Tasks

- › Du unterstützt unser Office Management und unseren Empfang bei sämtlichen anfallenden administrativen Tätigkeiten
- › Du pflegst unsere Standortbibliothek und das Archiv
- › Du führst Online-Recherchen für unsere fachlichen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter durch
- › Du bereitest unsere hauseigenen Konferenzräume für Besprechungen vor

Profile

- › Du bist teamfähig, flexibel und arbeitest stets sorgfältig
- › Du hast ein freundliches, kollegiales und zuvorkommendes Auftreten
- › Du beherrschst den Umgang mit den gängigen MS Office-Anwendungen

Benefits

Das „Wir“ ist wesentlicher Bestandteil unserer DNA. Denn unser Erfolg fußt maßgeblich auf unseren einzigartigen Teams. Diese besondere Kultur pflegen wir im Rahmen regelmäßiger Teamevents mit viel Raum für den persönlichen Austausch. Unsere Vielfalt zeigt sich auch in unserer Mandatsstruktur: Ob Start-Up- oder Dax-Unternehmen - bei uns kann jeder Ideen und Ansätze einbringen. Wir sorgen mit maßgeschneiderten Angeboten für eine permanente fachliche Weiterentwicklung. Natürlich unterstützen wir unsere Mitarbeitenden auch bei externen Zertifizierungen oder Zusatz-Ausbildungen. On top kommt noch eine ganze Fülle an Zusatzleistungen mit diversen Zuschüssen oder Vergünstigungen – von Altersvorsorge, Berufsunfähigkeit über öffentliche Verkehrsmittel, Job-Fahrräder, Fitnessstudios und vieles mehr.

Different. Like you.

We are one of the leading consultancy firms in the global tax market. We see ourselves as a driver of digitalisation in the industry. WTS focuses purely on advisory, with no involvement in auditing. Our service portfolio is complemented by financial advisory services and affiliated legal advice. We work very closely with our clients and take great pride in our trustful, team-oriented and close working environment. We offer an attractive performance bonus and focus on development and training measures.

[Apply now](#)

[Who we are](#)

[Your benefits](#)

[Your development](#)