



Empfangsmitarbeiter (m/w/d) in Teilzeit (täglich von 14:00 bis 19:00 Uhr)

Ihr zukünftiger Arbeitgeber ist eine Kanzlei, die in der Steuer-, Rechts- und Unternehmensberatung tätig ist. Mit über 120 Mitarbeitern wird eine Kombination aus steuerlicher und betriebswirtschaftlicher Beratung angeboten. Anders als in vielen anderen Kanzleien, steht bei unserem Mandanten der Mensch noch im Mittelpunkt. Für diesen Kunden suchen wir nun zum nächstmöglichen Zeitpunkt am Standort Frankfurt am Main die ideale Besetzung für die Position:

Empfangsmitarbeiter (m/w/d) in Teilzeit (täglich von 14:00 bis 19:00 Uhr)

Ihre Aufgaben:

- Als Empfangsmitarbeiter (m/w/d) sind Sie für die Organisation des Empfangs und für die Bedienung der Telefonzentrale zuständig.
- Zu Ihrer Kernaufgabe zählt die Koordinierung der Konferenzräume, Betreuung der Catering- und Kaffeeküchen und Unterstützung des Operations-Teams.
- Als Empfangsmitarbeiter sind Sie verantwortlich für die Betreuung von Mandanten und Gästen verantwortlich.
- Ihr Aufgabengebiet erstreckt sich auf die vollständige interne Veranstaltungsabstimmung, von der Auswahl eines geeigneten Caterers bis hin zum selbständigen Nachfüllen von Lagerbeständen.
- Ein wesentlicher Schwerpunkt Ihrer Tätigkeit als Empfangsmitarbeiter ist die Unterstützung bei Inhouse-Veranstaltungen und externen Events am Standort Frankfurt am Main.
- Als Empfangsmitarbeiter sind Sie desgleichen für weitere administrative Tätigkeiten zuständig.



Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung in der gehobenen Hotellerie oder eine vergleichbare Berufsausbildung mit ähnlicher Qualifikation.
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeiten in englischer und deutscher Sprache runden Ihr Profil ab.
- Sie haben idealerweise bereits Erfahrungen in einer vergleichbaren Position gesammelt.
- Sicherer Umgang mit Outlook und dem MS-Office-Paket sind wünschenswert.
- Als Wunschkandidat bringen Sie eine service- und teamorientierte, proaktive Arbeitsweise mit.
- Ihre ausgeprägte Organisationsfähigkeiten runden Ihr Profil ab.
- Persönlich überzeugen Sie durch ein professionelles und freundliches Auftreten sowie sehr gute Umgangsformen.

Ihre Vorteile:

- Freuen Sie sich auf ein attraktives Vergütungspaket inkl. Fahrtkostenzuschuss und Restaurantschecks.
- Sie werden eigenständig Arbeiten im Finanzbuchhaltungsteam.
- Sie erhalten fachspezifische Weiterbildungsmöglichkeiten.
- Es erwartet Sie ein modernes Büroumfeld mit verkehrsgünstiger City-Lage und hervorragender Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel.
- Sie treffen auf unsere wertschätzende, kollegiale und familienfreundliche Unternehmenskultur.
- Hohes Maß an Teamgeist in der Zusammenarbeit mit engagierten Kolleginnen und Kollegen.
- Verlassen Sie sich auf eine Strukturierte Einarbeitung on the Job durch unseren Fachbereich Finance und im Rahmen unseres Onboarding-Programms.

Gerne stehen wir Ihnen unter Angabe der unten stehenden Referenznummer für Rückfragen zur Verfügung.

Referenz-Nummer: 406525A30954

Ihr Kontakt:

BS Wutow GmbH

Eschersheimer Landstraße 6
60322 Frankfurt am Main

Telefon: +49 69 90550490

bewerbung@bs-wutow.de
bs-wutow.de

