Deltax

Wirtschafts- und
Steuerberatungsgesellschaft mbH

https://deltax-karriere.de/job/empfangs-verwaltungkraft-m-w-d-koeln/

Empfangs-/Verwaltungkraft (m/w/d)

Beschreibung

Ihr Job als Empfangs-/Verwaltungkraft (m/w/d) in Köln

Was wir Ihnen bieten:

- geregelte Arbeitszeiten
- Job-Bike o. Deutschlandticket
- Familienfreundlich
- Feierliche Extras
- Kompetenzen bilden
- Internes Sportprogramm, wie Yoga, FitnnessBoxen, Body Workout
- Gemeinsame Events
- Auf Augenhöhe

Ihre Aufgaben bei Deltax Wirtschafts- und Steuerberatungsgesellschaft mbH

- Sie nehmen zentral Telefonate entgegen und leiten diese an die entsprechenden Ansprechpartner*innen weiter
- Sie koordinieren Termine, Raumbuchungen und Telefonate und empfangen zudem herzlich all unsere Besucher
- Gemeinsam mit ihren Kolleginnen behalten Sie im 3er Team alles im Blick und sorgen für reibungslose Abläufe in unserem Empfangsbereich
- Sie unterstützen die Geschäftsführung und das Team bei den organisatorischen und administrativen Tätigkeiten wie Telefonmanagement, Terminkoordination, Postbearbeitung, Bewirtung etc.)
- Souverän und gekonnt erledigen Sie allgemeine Büroarbeiten, vom Scannen bis hin zur Stammdatenpflege, dem Verschicken von Newslettern, etc.

Ihr Profil als Empfangs-/Verwaltungkraft (m/w/d)

- Sie repräsentieren mit Ihrer Ausstrahlung und charmanten Art unsere Firma und sorgen bei unseren Mandanten für Wohlfühlmomente

Arbeitgeber
Deltax Wirtschafts- und Steuerberatungsgesellschaft mbH

Zur Website
Überzeugen Sie sich Selbst

Arbeitspensum
Vollzeit, Teilzeit

Start Anstellung
ab sofort

Dauer der Anstellung
unbefristet

Industrie / Gewerbe
Steuerberatung

Arbeitsort
Rösrather Str. 759, 51107, Köln, Nordrhein-Westfalen, Deutschland

Arbeitszeiten
Die Kernarbeitszeiten liegen in der Zeit von 09:00 bis 16:00 Uhr. In Abstimmung mit dem Team können Sie Ihre Arbeitszeit flexibel gestalten – auch im Homeoffice.

- Sie haben eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, oder verfügen bereits über Berufserfahrung im Bereich Office-Management, gerne auch aus dem Bereich Hotellerie/ Arztpraxis
- Sie sprechen fließend und akzentfrei Deutsch und können sich bestens ausdrücken
- Sie haben keine Scheu neue Software und Programme zu erlernen
- Sie freuen sich auf ein leidenschaftliches und dynamisches Team, dass Sie mit offenen Armen empfängt

Bewerben Sie sich jetzt

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Melden Sie sich ganz einfach per Mail oder nutzen Sie unser Bewerbungsformular auf der Website. Zeigen Sie uns, warum Sie die perfekte Ergänzung für unser Team sind!

Jetzt Schnell-Bewerbung abschicken

Tel: +49 (0221) 89905 – 0

E-Mail: bewerbungen@deltax.de