



EINEN JOB DER SPAß MACHT?

GIBT ES.

Empfangssekretär*in (w/m/d)

 **Am Standort Wien**  **Vollzeit**

Sie haben bereits erste Erfahrungen am Empfang gesammelt (gerne auch in der Hotellerie) und wünschen sich eine abwechslungsreiche Tätigkeit, die neben ‚klassischen‘ Rezeptionstätigkeiten auch Besorgungen sowie Betreuung von Veranstaltungen beinhaltet?

Sie verfügen über sehr gute Englisch- sowie EDV-Office-Kenntnisse (idealerweise BMD/NTCS) und möchten mitarbeiten, unsere Sekretariatsprozesse weiter zu verbessern?

Sie überzeugen durch Teamgeist, Serviceorientierung und Genauigkeit, außerdem haben Sie Freude am Umgang mit Menschen?

Sie legen Wert auf ein ausgezeichnetes Betriebsklima, familienfreundliche Strukturen und das in einem stabilen Unternehmen bei geregelten Arbeitszeiten?

JA

Wenn Sie den Großteil dieser Fragen mit **JA** beantworten können, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

karriere@artus.at

ZH Mag (FH) Simone Gerner | ARTUS Steuerberatung

Infos unter
[www.artus.at/
karriere](http://www.artus.at/karriere)