



EINEN JOB DER SPAß MACHT?

GIBT ES.

Empfangssekretär*in (w/m/d)

 **Am Standort Wien**  **Teilzeit**

Sie suchen nach einer langfristigen Teilzeitstelle für 4 Nachmittage pro Woche (sowie fallweiser Urlaubsvertretung), und das in einem äußerst wertschätzenden Umfeld?

Neben ‚klassischen‘ Sekretariatstätigkeiten freuen Sie sich auch auf den Kontakt zu unseren (inter)nationalen Klienten sowie Abwechslung durch spannende Aufgaben?

Sie verfügen über sehr gute Englisch- sowie EDV-Office-Kenntnisse (idealerweise BMD/NTCS) und haben Freude am Umgang mit Menschen?

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

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)

JA