



Die WWS Wirtz, Walter, Schmitz GmbH ist eine Steuerberatungs- und Wirtschaftsprüfungsgesellschaft mit angeschlossener Rechtsberatung. Wir sind ein Team aus über 140 Mitarbeitern, das nationale und internationale Mandanten unterschiedlicher Größen aus vielen verschiedenen Branchen an drei Standorten betreut.

Für unseren Standort in Aachen suchen wir ab sofort eine/n

Mitarbeiter für Empfang/Sekretariat (m/w/d)

Sie haben eine Vorstellung, was ein Steuerberater oder / und Wirtschaftsprüfer macht? Sie begrüßen Menschen gerne mit einem freundlichen Lächeln? Sie bewahren auch in hektischen Zeiten einen kühlen Kopf? Ihnen liegt service-orientiertes und genaues Arbeiten im Blut und Sie unterstützen gerne ein engagiertes Team?

Dann sind Sie bei uns richtig! Denn wir suchen eine/n freundliche/n und versierte/n Mitarbeiter/in für den Empfang und zur Unterstützung des Sekretariats (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- Empfang von Mandanten, Besuchern und Lieferanten
- Organisation von Räumlichkeiten & Service
- Unterstützung der Telefonzentrale
- Pflege von Stammdaten und Überwachung von Fristen
- Allgemeine Bürotätigkeiten wie Postein- und -Ausgang
- Bearbeitung des eingehenden Mailverkehrs und interne Weiterleitung
- Übernahme von Schreibarbeiten

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Ausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte/r
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Englischkenntnisse sind von Vorteil, aber keine zwingende Voraussetzung

- Geübter Umgang der MS Office Anwendungen
- Freundliches, gepflegtes Auftreten und gute Umgangsformen
- Gewissenhafte Arbeitsweise

Sie arbeiten gerne verantwortlich in einem engagierten Team, sind umsichtig und Ihr sicheres Auftreten sowie Ihre Fähigkeit zur Kommunikation zeichnen Sie aus.

Wie wir arbeiten

- Wir arbeiten in Gleitzeit, schieben also die Anfangs- und Endzeiten in Absprache mit dem Team, wie es zu unserem Leben am besten passt.
- Unsere regelmäßigen Arbeitszeiten sind von 08.00 bis 17.00 Uhr.
- Freitags gehen die meisten um 13.00 Uhr ins Wochenende.
- Wir haben auf jeder Etage kleine Küchen und Rückzugsbereiche.
- Kaffee, Wasser und frisches Obst stehen zur freien Verfügung.
- Wir schätzen uns gegenseitig und gehen gut miteinander um.
- Wir zeichnen uns durch eine flache Hierarchie aus.
- Wir unterstützen uns gegenseitig.
- Wir teilen gerne unser Wissen.

Was für uns spricht

Es erwartet Sie ein angenehmes Arbeitsumfeld in einem freundlichen Team, das technisch sehr gut ausgestattet ist. Unser Sekretariats-Team wird Sie umfassend einarbeiten und mit unseren Prozessen vertraut machen. Wünschen Sie sich eine Weiterbildung, finden Sie dafür immer offene Ohren. Eine leistungsgerechte Vergütung ist für uns selbstverständlich. Sind Sie mit dem Auto unterwegs, profitieren Sie von der nahen Autobahn (nur 2 min. zur Abfahrt) und dem kostenfreien großen Mitarbeiterparkplatz. Eine Bushaltestelle finden Sie direkt vor unserem Büro. Worauf wir besonders stolz sind, ist die gute Stimmung in unserem Team, selbst wenn viel zu tun ist.

Was uns fehlt

Ihre Bewerbung! Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, wie es Ihnen am liebsten ist: Online, per Post oder per E-Mail. Und rufen Sie gerne an, wenn Sie noch eine Frage haben.

Wir freuen uns auf Sie.

bewerbung@wws-ac.de

WWS Wirtz, Walter, Schmitz GmbH, Sittarder Straße 30, 52078 Aachen
 Ansprechpartner: Herr Stefan Bette (0241 88696-0)