

Wir von **HAAS PERSONALMANAGEMENT** unterstützen KMU's und inhabergeführte Unternehmen bei ihrer Stellenbesetzung. Im Rahmen unserer Beratungstätigkeit, stehen wir als HR Experten mit Rat und Tat zur Seite. Wir sind persönlich für Dich da und legen besonderen Wert darauf, jeden Interessierten zu sprechen und erste Fragen im Vorfeld zu beantworten. Kein anonymes Bewerbungsverfahren und wochenlanges Warten auf eine Antwort - wenn Du mehr über unseren Kunden und die zu besetzende Position erfahren willst - kontaktier uns am besten noch Heute. Du hast die Wahl, [sofort Termin buchen](#) - oder Deine Unterlagen per E-Mail an uns senden. In jedem Fall sprechen wir uns!

kfm. Mitarbeiter (m/w/d) Empfang

(274)

 Standort: Gaimersheim  Anstellungsart(en): Vollzeit

Unser Kunde, die BHS Steuerberatungsgesellschaft mbH, ist eine moderne und etablierte Steuerkanzlei in Gaimersheim mit über 40 Mitarbeitenden. Seit vielen Jahren begleitet sie kleine und mittelständische Unternehmen sowie Privatpersonen zuverlässig in allen steuerlichen Fragestellungen. Dabei setzt unser Kunde auf eine familiäre Arbeitsatmosphäre, gegenseitige Unterstützung und ein kollegiales Miteinander. Wenn Du das Team als **Empfangskraft / Mitarbeiter Empfang (m/w/d)** verstärken willst, dann bewirb Dich jetzt.

Welche Aufgaben warten auf Dich?

- Du **empfangst die Mandanten und Besucher** freundlich und sorgst dafür, dass sie sich wohlfühlen
- Du **betreust den Empfangsbereich** sowie unsere Besprechungsräume und kümmerst Dich um die **Vor- und Nachbereitung** von Terminen
- Du nimmst **Telefonate** entgegen, leitest diese weiter oder koordinierst Rückrufe
- Du bearbeitest den **Postein- und -ausgang** und kümmerst Dich um die digitale Ablage der Unterlagen
- Du unterstützt bei der **Fristen- und Terminüberwachung**
- Du bist Ansprechpartner für Kolleginnen und Kollegen bei organisatorischen Themen
- Du kümmerst Dich um die **Bestellung und Verwaltung von Büromaterialien**

Wo steigst Du ein?

- in eine **erfahrene Kanzlei**, die vom Finanzamt empfohlen wird
- ein **zukunftssicheres Unternehmen** mit über 40 Mitarbeitern
- ein **unterstützendes Umfeld** in der Einarbeitung, aber auch in der beruflichen Weiterentwicklung
- ein **offenes und familiäres Team**, das sich auch außerhalb der Arbeit gut versteht und Dich gerne aufnimmt

Was Dein Profil abrundet ...

- eine **abgeschlossene kfm. Ausbildung** oder eine vergleichbare Qualifikation
- **Erste Berufserfahrung** im Empfang, in der Assistenz, im Hotelfach oder im Klinik-/Praxisempfang ist von Vorteil
- ein sicherer Umgang mit **MS Office** (Outlook, Word und Excel)
- Du **behältst** auch dann **den Überblick**, wenn gleichzeitig das Telefon klingelt, Mandanten am Empfang stehen und Termine vorbereitet werden müssen
- Du **erkennst Prioritäten** und arbeitest organisiert und zuverlässig

- Du trittst freundlich, offen und serviceorientiert auf
- Du bringst **Durchsetzungsvermögen** mit und kannst auch in **stressigen Situationen souverän handeln**
- Du arbeitest **gewissenhaft** und fragst nach, wenn Dir etwas unklar ist

... dann kannst Du dich hierauf verlassen!

- **Top Rahmenbedingungen:** Es wartet ein unbefristeter Vertrag mit einer positions- und erfahrungsgerechten Vergütung, ein zukunftssicherer Arbeitsplatz mit einer Vollzeit Woche von 38h und einem kurzen Freitag.
- **Positives Arbeitsumfeld:** Bei unserem Kunden profitierst Du von modernen und hochwertig technisch ausgestatteten Arbeitsplätzen, eigenen Büroräumen und einem gelebten Miteinander auf Augenhöhe.
- **Spannender Arbeitsalltag:** Du kannst dich auf spannende Herausforderungen freuen, sowie die Chance selbst viel zu bewegen und zu entwickeln.
- **Vorzüge eines inhabergeführten Unternehmens:** Flache Hierarchien und ein partnerschaftliches, familiäres Arbeitsklima zeichnen das Miteinander aus.
- **Entwicklungsmöglichkeiten:** Unser Kunde bietet Dir eine fundierte und strukturierte Einarbeitung sowie Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Eva Haas

HAAS Personalmanagement

Tel.: +49 (0)171 6226915

bewerbung@haas-personalmanagement.de

www.haas-personalmanagement.de

[Termin buchen](#)

[Impressum](#)