S T E L L E N
A N G E B O T

Parla italiano? Sie sind kommunikativ, kontaktfreudig und sprechen Italienisch? Dann sind Sie bei uns richtig! Wir sind eine dynamische Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungskanzlei mit einem Italien-Schwerpunkt im Zentrum Wiens und suchen Verstärkung für die Bereiche Empfang und Sekretariat sowie unseren Italien-Desk.

Ihr Aufgabengebiet
Als lernwilliger Teamplayer unterstützen Sie Ihre Kollegen bei allen organisatorischen und administrativen Tätigkeiten, wie z.B. Terminkoordination, Schriftverkehr, Telefonvermittlung, Klientenempfang und Kundendatenverwaltung. Im Rahmen des Italien-Desk umfasst Ihr Aufgabenbereich die mündliche und schriftliche Korrespondenz in italienischer Sprache.

Ihr Profil
Sie schließen Ihre Ausbildung gerade mit Matura ab und verfügen über sehr gute Italienisch- sowie über solide Microsoft-Office-Kenntnisse. Sie überzeugen uns durch Ihre Genauigkeit, Ihre hohe Serviceorientierung und Einsatzfreude. Ein gepflegtes Erscheinungsbild und sicheres Auftreten runden Ihr Profil ab.

Unser Angebot
Wir bieten eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem modernen Büro mit angenehmem und kollegialem Betriebsklima. Leistungsgerechte Entlohnung ist für uns ebenso selbstverständlich wie die Unterstützung Ihrer Weiterbildungsambitionen.

Fühlen Sie sich von unserem Angebot angesprochen? Dann senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen incl. Foto mit dem Betreff "Bewerbung Sekretariat" bitte an jobs@contax.at, zu Handen Frau Mag. Schneider.

Contax WirtschaftstreuhandgmbH
Seilerstätte 16
1010 Wien
www.contax.at

Wien, im März 2013