



Nálunk szeretni fogod a szakmád

ABT Treuhand. A cégügyek svájci szakértője.



Cégünk, az ABT Treuhand cégcsoport 1980-ban kezdte meg működését Zürichben. A budapesti iroda mára több mint 50 fő magasan képzett munkatárssal lát el feladatokat adótanácsadás, könyvelés, könyvvizsgálat, bérszámfejtés és kockázatmenedzsment területén.

Munkavégzésünk a **bizalomra** és **szaktudásra** épül, a jól végzett munka **nyugalmát** nyújtjuk munkatársainknak és megbízóinknak egyaránt.

RECEPCIÓS –ASSZISZTENS RÉSZMUNKAIIDŐBEN HR6913988X

Milyen feladatok várnak új munkatársunkra?

- Recepción vendégek fogadása, kiszolgálása;
- Telefon, posta kezelése, küldemények iktatása; tárgyaló helyiségek rendben tartása;
- Kapcsolattartás szolgáltató cégekkel;
- Céges események szervezése;
- Irodai eszközök, konyhai készletek beszerzésének koordinálása;
- Nyilvántartások vezetése, költség kimutatások készítése;
- Adminisztratív részvétel a számlázási folyamatban.

Várjuk jelentkezésed, amennyiben

- Rendelkezel recepciós/asszisztensi tapasztalattal és szívesen látsz el adminisztratív feladatokat;
- Szívesen dolgoznál **délutáni (11:30 – 18:00)** munkaidőben
- **Angolul** magabiztosan kommunikálsz (német nyelvtudás előnyt jelent);
- Jól ismered az Ms Office programokat (Word, Excel, Outlook);
- Kollégákkal és vendégekkel szemben is udvarias, készséges hozzáállás jellemez;
- Jó kommunikációs készséggel rendelkezel;
- Szívesen tanulsz meg új feladatokat.

Miért szeretnek kollégáink az ABT-nél dolgozni?

- Belső és külső **képzéseken** vesznek részt az ABT támogatásával, folyamatosan fejlődni tudnak szakmájukban és képességeikben;
- A **közvetlen munkahelyi légkört** számos közös program erősíti;
- **Igényes munkahelyi környezetben** dolgozunk, legújabb technológiai támogatással;
- A 6 órás munkaidő és **rugalmas feltételek** egyensúlyt biztosítanak a munka és a magánélet között;
- Kiemelkedő **juttatási csomagot** kínálunk.

Kollégáink véleménye: <https://youtu.be/duIUochnf5A>

Amennyiben Te is ilyen munkahelyre vágysz, küldd el jelentkezésed hozzánk: palyazat@abt.hu. A tárgyba írd be az álláshirdetés azonosítóját:HR6913988X.

