

Bürohilfe für den Empfang / Steuerberatung / Immobilien-Verwaltung

Online seit 18.08.2025 | 2025-08-18-938769 | Minijob

Stellenbeschreibung

Wir suchen zeitnah eine Bürohilfe zur Verstärkung unseres Empfangs/Sekretariats für den Nachmittag.

Arbeitszeit: Montag bis Freitag (nach Absprache) an 1-2 Nachmittagen in der Zeit von 14:00 Uhr bis 17:00 Uhr.

Der Stundenumfang wird individuell besprochen .

Einsatzort: Rothenbaumchaussee 42, 20148 Hamburg

Ihre Aufgaben liegen in der Unterstützung unseres Empfangs/Sekretariats:

- Empfang und Betreuung von Besuchern
- Beantwortung und Vermittlung von Telefonanfragen
- Weiterleitung von Nachrichten
- Leichte Bürotätigkeiten (Korrespondenz, Ablage, Scannen, Kopier- und Archivierungsarbeiten)
- PC-Kenntnisse mit Word und Excel, Deutsch in Wort und Schrift sind wünschenswert

Anforderungsprofil & Qualifikationen

Wir wünschen uns von Ihnen:

- Sehr gute Umgangsformen und ein gepflegtes äußeres Erscheinungsbild
- Freude am Umgang mit Menschen -persönlich und am Telefon- sowie ein professionelles und sympathisches Auftreten
- Sicherer Umgang mit MS-Office Programmen
- Teamfähigkeit und Flexibilität

Stellenmerkmale

| | |
|----------------------|--|
| Beschäftigungsart | Minijob |
| Beschäftigungsumfang | Nach Vereinbarung |
| Home Office | Nein |
| Gehalt | 14,00 EUR / Stunde |
| Bewerbung an | t.kroeger@a-u-p.net |

Kontakt Daten

| | |
|------------------|--|
| Firma/Hochschule | A. und P. Steuerberatungsgesellschaft mbH |
| Anschrift | Rothenbaumchaussee 42 20148 Hamburg |
| Kontakt | Frau Tina Kroeger |
| E-Mail |  t.kroeger@a-u-p.net |
| Webseite | https://www.asb-ibv.com/de |

Beschäftigungsort/e

Stellenportal Bremen
Rothenbaumchaussee 42, 20148 Hamburg

Stellenportal Hamburg
Rothenbaumchaussee 42, 20148 Hamburg