



Be

active.

(Studentische) Aushilfe Empfang (m/w/d) Office Hamburg

Beweisen Sie Ihr organisatorisches Talent und unterstützen Sie uns ab sofort am Empfang in Hamburg auf 450 Euro Basis. Zu Ihren Aufgaben zählen die Betreuung unserer Gäste und Mitarbeiter aus dem In- und Ausland, das Erledigen allgemeiner administrativer Aufgaben, das Bedienen unserer Telefonzentrale und das Disponieren der Konferenzräume.

Ihr Profil

- **Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder erfolgreich vorangetriebenes Studium**
- **Flexibilität hinsichtlich der Lage der Arbeitszeiten**
- **Gute Englischkenntnisse sowie sicherer Umgang mit MS Office**
- **Ausgeprägte Service- und Leistungsorientierung sowie ein professionelles Auftreten**

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich mit Ihren vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf sowie Schulabschluss- und Arbeitszeugnisse). Weitere Details zur Position erhalten Sie unter join.rolandberger.com. Für Rückfragen steht Ihnen David Rech gerne unter der Telefonnummer 089 9230 9808 zur Verfügung.