

Empfangsmitarbeiter (m/w/d)

(25/11/06)

Ort: Unterhaching (Bayern) Kategorie: Kaufmännisch

Für unseren Kunden in 82008 Unterhaching, ein global agierendes Unternehmen und Weltmarktführer auf seinem Gebiet, suchen wir ab sofort:

Empfangsmitarbeiter (m/w/d) Teilzeit (25 Std./Woche)

Die Arbeitszeiten (25 Std./Woche) finden im wöchentlichen Wechsel statt

Vormittags:

Mo. 08:00 – 13:30 Uhr

Di. – Fr. 08:00 – 13:00 Uhr

Nachmittags:

Mo. 13:00-18:00 Uhr

Di., Mi., Do. 12:30-18:00 Uhr

Fr. 12:30-16:00 Uhr

Ihre Aufgaben

- Freundlicher Empfang von Mitarbeitern, Gästen und Besuchern
- Telefonzentrale in deutscher und teils englischer Sprache
- Koordination des allgemeinen E-Mail- und Postverkehrs
- Steuerung von externen Lieferanten und Dienstleistern
- Organisation und Betreuung von Terminen und Meetings
- Reisebuchungen und Verbrauchmaterialbestellungen
- Kleinere administrative und organisatorische Bürotätigkeiten im Bedarfsfall

Ihr Profil

- Fließende Deutsch- und konversationsfähige Englischkenntnisse
- Gute Anwenderkenntnisse in MS-Office
- Serviceorientierte Ausbildung (z.B. Hotellerie) oder im kaufmännischen Bereich von Vorteil
- Auch Quereinsteiger haben bei eine echte Chance
- Freude am Umgang und der Kommunikation mit Menschen
- Flexibilität, Dienstleistungsmentalität, Verantwortungsbewusstsein



Das bieten wir Ihnen

- Eine abwechslungsreiche und interessante Tätigkeit in einem internationalen Unternehmen
- Dauerhafter Einsatz beim Kunden vor Ort
(keine Wechsel zu anderen Kunden/Arbeitsorten nach Ablauf einer bestimmten Frist)
- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag in Festanstellung
- Einen festen Ansprechpartner, jederzeit verfügbar
- Eine gründliche und strukturierte Einarbeitung
- Festgehalt und geregelte Arbeitszeiten
- Keine Wochenend-, Feiertags-, Abend- od. Nachtarbeit
- Eine Willkommensschulung, in der wir Sie fit für den Empfang machen
- Prämie für Mitarbeiterwerbung
- Ein Firmen-Fitnessprogramm (in Kooperation mit Fitness First)
- Sommer- und Weihnachtsfest

Mein Arbeitgeber

Klingt das gut?

Dann bewerben Sie sich jetzt unter bewerbung@reception-plus.de

Wir freuen uns auf Sie! #NewJob

Die Reception+ GmbH steht seit 1988 für Premium-Dienstleistungen in den Bereichen Empfang, Concierge und Assistenz. Zu unserem Portfolio gehören das Outsourcing von Rezeptionen, die Personaldirektvermittlung im Assistenzbereich und die kaufmännische Arbeitnehmerüberlassung.

Weitere Informationen zu unseren Leistungen und Benefits für Mitarbeiter finden Sie unter:
<https://reception-plus.de/de/faq/#mitarbeiter>

