

Front Office Mitarbeiter (m/w/d)

(25/11/07)

Ort: Hamburg (Hamburg) Kategorie: Kaufmännisch

Für unseren Kunden, ein sehr bekanntes deutsches Unternehmen, das in unterschiedlichsten Bereichen (Haushalt, Chemie, Körperpflege etc.) global äußerst erfolgreich agiert, suchen wir für die Niederlassung in 22763 Hamburg ab sofort:

Front Office Mitarbeiter (m/w/d) Teilzeit Hamburg (30 Std./Woche)

Die Arbeitszeiten finden stets im wöchentlichen Wechsel statt:

Mo. – Fr. 07:00 – 13:00 Uhr bzw. Mo. – Fr. 13:00 – 19:00 Uhr

Ihre Aufgaben

- Empfang von Kunden, Gästen und Besuchern
- Telefonzentrale in deutscher und teils englischer Sprache
- Koordination des allgemeinen E-Mail- und Postverkehrs
- Organisation und Betreuung von Terminen und Konferenzen
- Koordination von externen Dienstleistern und Lieferanten
- Kleinere administrative und organisatorische Bürotätigkeiten bei Bedarf

Ihr Profil

- Ausbildung in der Hotellerie, Gastronomie oder im kaufmännischen Bereich von Vorteil
- Idealerweise erste Erfahrungen am Empfang/Rezeption
- Auch Quereinsteiger haben bei uns eine Chance
- Freude am Umgang und der Kommunikation mit Menschen
- Ausgeprägte Dienstleistungsmentalität
- Gute Umgangsformen sowie ein sauberes und gepflegtes Erscheinungsbild
- Zuverlässigkeit und eine sorgfältige als auch eigenständige Arbeitsweise
- Fließende Deutsch- und konversationstaugliche Englischkenntnisse
- Gute Anwenderkenntnisse in MS-Office (Outlook, Excel, Word)



Das bieten wir Ihnen

- Eine abwechslungsreiche, verantwortungsvolle und interessante Tätigkeit
- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag in Festanstellung
- Einen festen Ansprechpartner vor Ort, jederzeit verfügbar, regelmäßige persönliche Betreuung
- Fester Einsatz beim Kunden vor Ort
(keine Wechsel zu anderen Kunden/Arbeitsorten nach Ablauf einer bestimmten Frist)
- Eine gründliche und strukturierte Einarbeitung
- Festgehalt und geregelte Arbeitszeiten
- Keine Wochenend-, Feiertags- od. Nachtarbeit
- Eine Willkommenschulung, 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!

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 unsere Mitarbeiter:innen unter:
<https://reception-plus.de/de/faq/#mitarbeiter>

