

Wir suchen:

Empfangsmitarbeiter (m/w/d)

Ihr Aufgabengebiet

- Empfang der Kunden und Besucher
- Erteilung von Informationen
- Annahme und Weiterleitung eingehender Telefonate
- Bearbeitung der Post
- Terminkalender Verwaltung
- Sonstige Backoffice Tätigkeiten

Ihr Profil

- gute Deutschkenntnisse

WIR BIETEN:

- Eine Vollzeitstelle.
- Angenehmes Arbeiten mit hoch motivierten Kolleginnen und Kollegen.
- Faire Bezahlung.
- Weiterbildungsmaßnahmen
- Unterstützung bei Ihrer fachlichen und persönlichen Entwicklung