



**Stellenangebot:**

## **Empfangsmitarbeiter (m/w/d) für eine Behörde in Wannsee**

**Einsatzort:** Berlin  
**Bereich:** Sicherheit  
**Arbeitszeit:** Teilzeit  
**Kennziffer:** 15/22 EMPF WANN S

### **Wäre das etwas für Sie?**

Am Empfang erleben Besucher unser Kundenunternehmen i. d. R. zum ersten Mal live. Jetzt kommt es darauf an, einen gelungenen Eindruck zu hinterlassen. Ebenso wichtig wie das Image ist aber auch der Aspekt der Sicherheit. Im oftmals sensiblen Eingangsbereich gilt es, Besucher und Lieferanten zu koordinieren, Mitarbeiterausweis zu kontrollieren und Anrufer zu vermitteln.

### **Aufgaben/Tätigkeiten**

- Klassische Empfangstätigkeiten Betreuung von Besuchern und Gästen unseres Kundenunternehmens Kontrolle der Zutrittsberechtigten Bedienung Telefonzentrale, Entgegennahme und Weiterleitung von Nachrichten Erster Ansprechpartner für Besucher, Kunden und Mitarbeiter
- Kontrollgänge und Schließrunden

### **Profil/Anforderungen**

- Mindestens Unterrichtung gem. §34a GewO Gepflegtes Äußeres Einwandfreier Leumund Deutsch fließend in Wort und Schrift Englisch-Kenntnisse von Vorteil Weitere Fremdsprachen von Vorteil Gute PC-Kenntnisse (MS-Office, Email) Serviceorientierung Berufserfahrung im Empfangsbereich von Vorteil

### **Unser Versprechen**

- Garantiert pünktliche Bezahlung nach BDSW-Tarif Arbeitszeiten 16:00-22:00 und 22:00-07:00 Zielgerichtete Einarbeitung Professionelles Team Krisensicherer Arbeitsplatz Abwechslungsreiche Tätigkeit mit vielen neuen Herausforderungen Corporate Benefits: Profitieren Sie von Mitarbeitererrabatten bei über 800 namhaften Anbietern Weiterbildungsangebote durch unsere KÖTTER Akademie

### **Haben wir Dein Interesse geweckt?**

#### **Bewerbungsunterlagen:**

- Bewerbungsschreiben
- Tabellarischer Lebenslauf
- Ihr letztes Zeugnis

*KÖTTER Rekrutierungscenter Berlin  
Am Borsigturm 100  
13507 Berlin - Germany  
Tel: +49 30/278793 190  
E-Mail: [bewerbung@koetter.de](mailto:bewerbung@koetter.de)*

### **KÖTTER Services im Social Web:**

