



Stellenangebot:

Empfangsmitarbeiter (m/w/d) im Raum Münster (Teilzeit)

Einsatzort: Münster

Bereich: Office

Arbeitszeit: Teilzeit

Kennziffer: 27/15-E

Wäre das etwas für Sie?

Im Herzen der Stadt Münster erwartet Dich deine neue berufliche Herausforderung. Bei namhaften Unternehmen managst Du nicht nur den Empfangsbereich, sondern bist auch erste:r Ansprechpartner:in für Besucherinnen und Besucher. Mit deinem Lächeln und serviceorientierten Handeln wirst Du ein wichtiger Bestandteil dieser aufregenden Umgebung. Wir versprechen Dir, kein Tag wird wie der Andere!

Aufgaben/Tätigkeiten

- Begrüßung und Weiterleitung von Besuchern
- Kontrolle der Zutrittsberechtigten
- Allgemeine administrative Tätigkeiten
- Verfassen und Weiterleiten von E-Mails
- Melde- und Berichtswesen
- Annahme und Weiterleitung von Telefonaten

Profil/Anforderungen

- Einwandfreies polizeiliches Führungszeugnis
- Gute Umgangsformen, sicheres und freundliches Auftreten
- Gepflegtes Erscheinungsbild
- PC-Anwenderkenntnisse
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse

Unser Versprechen

- Pünktliche leistungsgerechte Vergütung
- Feste Ansprechpartner in der Objekt-/Einsatzleitung und planbare Arbeitszeiten nach Monatsvorplanung
- Intensive zielgerichtete Einarbeitung
- Fairness, Hilfsbereitschaft, Chancengleichheit und Jobsicherheit (egal, in welchem Alter du bist)
- Kostenlose Dienstkleidung
- Positions- und bedarfsabhängige Qualifizierungsangebote, u.a. in der KÖTTER Akademie
- Corporate Benefits: Mitarbeiterrabatte bei über 800 namhaften Produkt- und Eventanbietern

Haben wir Dein Interesse geweckt?

Bewerbungsunterlagen:

- Bewerbungsschreiben
- Tabellarischer Lebenslauf
- Ihr letztes Zeugnis

KÖTTER Rekrutierungszentrum Essen

Wilhelm-Beckmann-Str. 7

45307 Essen - Germany

Tel: +49 201 2788-588

E-Mail: bewerbung@koetter.de

KÖTTER Services im Social Web:

