

Einfach bessere Jobs finden.



Empfangsmitarbeiter (m/w/d)

Wir suchen Unterstützung für unseren Kunden aus dem öffentlichen Dienst im Stadtbereich Regensburg mit ausreichend Parkmöglichkeiten.

Die Stelle ist mit 10–15 Std. ausgeschrieben.
Arbeitszeit 7:30 – 12:30 Uhr oder 12:00 – 17:00 Uhr

Ihre Aufgaben:

- ✓ Telefonservice, Terminkoordination
- ✓ Buchung von Kfz (Poolfahrzeuge) und von Besprechungsräumen
- ✓ Mitarbeit bei Mailingaktionen und Postversand
- ✓ Mitarbeit im Catering (kein Servieren)
- ✓ Pflege von Listen und Verzeichnisse
- ✓ Verschiedene Kopier- und Schreibaufträge
- ✓ Allg. Bürounterstützung

Ihre Qualifikation:

- ✓ Erfahrung im kaufmännischen Bereich von Vorteil
- ✓ Teamfähig und kundenorientiertes Denken
- ✓ Gepflegtes Auftreten

Ihr Vorteil:

- ✓ Anstellung in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis
 - ✓ Arbeitsplatzbezogene Entwicklungsmöglichkeiten
 - ✓ Individuelle Begleitung und Beratung im Bewerbungsprozess und im Kundeneinsatz
-