

Einfach bessere Jobs finden.



Mitarbeiter für die Info

Wir suchen Sie!

Ihre Aufgaben:

- ✓ Telefonvermittlung extern und intern
- ✓ Verteilung der allgemeinen E-Mails
- ✓ Überwachung und Kontrolle des Eingangs- und Ausgangsverkehrs am Firmengelände
- ✓ Empfang von Besuchern

Ihre Qualifikation:

- ✓ Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich, gern auch in der Hotellerie oder ähnlich
- ✓ Sehr gute MS-Office Kenntnisse
- ✓ Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Ihr Vorteil:

Wir sind eine internationale Unternehmensgruppe mit über 20.000 Mitarbeitern in Deutschland, Österreich, Tschechien, Slowakei, Schweiz, Italien, Ungarn und den USA.

- ✓ Unbefristeter Arbeitsvertrag
- ✓ Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- ✓ Chance auf Übernahme durch unsere Kunden

Profitieren Sie von unserem überregionalen Hofmann-Netzwerk! Bauen Sie mit uns Ihr Know-how weiter aus - wir begleiten Sie mit einer individuellen Beratung!

Ihr Kontakt zu Hofmann:

Zögern Sie nicht und bewerben Sie sich noch heute. Gerne beantworten wir Ihre Fragen telefonisch unter der 09621-68997-12 bzw. per E-Mail unter folgender Adresse: julia.goessl@hofmann.info

Wir freuen uns, bald von Ihnen zu hören!
