

Verwaltung

Mitarbeiter Empfang (m/w/d)



Wir suchen ab sofort für unseren Standort Burgau einen Mitarbeiter Empfang (m/w/d).

Das sind Ihre Aufgaben:

- Empfang von Geschäftspartnern, Kunden und Gästen
- Annahme und Vermittlung eingehender Telefongespräche
- Vorbereitung der Konferenz- und Besprechungsräume
- Durchführung allgemeiner Bürotätigkeiten und administrativer Aufgaben (Korrespondenz, Posteingang und Postausgang)

Das zeichnet Sie aus:

- Abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich, idealerweise mit anschließender Erfahrung im Kundenempfang
- Ausgeprägtes Dienstleistungsverständnis und eine hohe Service- und Kundenorientierung
- Souveränes und freundliches Auftreten
- Sicherer Umgang mit PC und MS-Office
- Englischkenntnisse von Vorteil
- Ein freundliches Auftreten und gute Umgangsformen sind für Sie selbstverständlich

Das bieten wir Ihnen:

- Mitarbeit in einem Team, das Spaß macht
- Ein verantwortungsvolles und eigenständiges Aufgabengebiet
- Ein überdurchschnittliches Arbeitsumfeld
- Betriebliche Altersvorsorge, eine eigene Kantine, gemeinsame Firmenveranstaltungen und vieles mehr

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an Frau Martina Weishaupt. Ob per Post, E-Mail oder Bewerbungsformular überlassen wir ganz Ihnen – die Wahl der Versandart hat keinerlei Einfluss auf das Auswahlverfahren.

Bewerbungsunterlagen per Post an:

ROMA KG
POSTFACH 1120
89325 Burgau

Bewerbungsunterlagen per E-Mail oder Formular