Mitarbeiter Empfang (m/w/d) in Teilzeit

Teilzeit, ALHO

Vertrieb & Verwaltung Teilzeit Friesenhagen

#starkimTeam

Welche Aufgaben erwarten Dich?

- Freundlicher Empfang von Mitarbeitern, Besuchern und Gästen anlässlich vereinbarter Termine inkl. Erstbetreuung
- Prüfung von Zugangs- und Zufahrtsberechtigungen sowie Unterstützung bei organisatorischen Tätigkeiten an der Pforte
- Betreuung der Telefonzentrale, Anrufweiterleitungen und Erfassen von Rückrufbitten
- Bearbeitung der Postein- und ausgänge sowie allgemeine administrative Tätigkeiten wie bspw. Verwalten der Poolfahrzeuge

Was bringst Du mit?

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich vorzugsweise im Büromanagement oder Hotelmanagement
- Erste Berufserfahrung wünschenswert, Berufseinsteigern geben wir ausdrücklich eine gute Chance
- Sehr gute Umgangsformen sowie freundliches und professionelles Auftreten
- Freude am Umgang und der Kommunikation mit Menschen
- Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein und ein hohes Maß an Kundenorientierung

Bewerben Sie sich jetzt und werden Sie Teil einer starken Gruppe!

Die ALHO Unternehmensgruppe steht für nachhaltige Innovation und Qualität beim Bauen. Als starkes Familienunternehmen leben wir eine offene und wertschätzende Unternehmenskultur mit sozialer Verantwortung, Vertrauen und Verbindlichkeit. Ein begeisterndes Team aus 1.300 Mitarbeitenden freut sich auf Sie!

Ihre Benefits:

- Corporate Benefits
- Regelmäßiges Feedback
- Strukturierte Einarbeitung
- Mitarbeiterevents
- Bonuskarte
- Parkplätze
- Familienunternehmen
- VWL
- Attraktive Vergütung

Unser HR-Team freut sich auf Sie und auf Ihre Bewerbung unter:

Bastian Nickel | Personalreferent Senior Recruiter
Tel: +4922946967202
bewerbung@alho-gruppe.com

ALHO Group Services GmbH

Nordstraße 1
51597 Morsbach
www.alho-gruppe.com/karriere