NIVEAU®
Konzepte
für ein schöneres Zuhause

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Mitarbeiter/in Empfang (m/w/d)

Teilzeit | 20 Stunden pro Woche

Arbeitszeiten: Montag bis Freitag: 12:30 – 16:30 Uhr

Deine Aufgaben:

- Freundlicher Empfang und Betreuung unserer Kunden, Besucher und Geschäftspartner
- Annahme und Weiterleitung eingehender Telefonate
- Bearbeitung und Verteilung der Ein- und Ausgangspost
- Allgemeine organisatorische und administrative Tätigkeiten
- Koordination und Vorbereitung von Besprechungsräumen
- Unterstützung bei der Terminorganisation
- Bearbeitung des allgemeinen E-Mail-Postfachs
- Unterstützung der Kollegen im Tagesgeschäft
- Bestellung und Verwaltung von Büro- und Verbrauchsmaterialien
- Bearbeitung und Erfassung von Zubehör-Aufträgen

Unsere Anforderungen:

- Freundliches, offenes und serviceorientiertes Auftreten
- Freude am Umgang mit Menschen
- Zuverlässige und selbstständige Arbeitsweise
- Organisationstalent und ein guter Überblick
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen
- Idealerweise erste Erfahrung am Empfang, im Büro oder im kaufmännischen Bereich
- Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke

Was wir dir bieten:

- Betriebliche Gesundheitsvorsorge - 300€ pro Jahr
- Raum für eigene Ideen und Entwicklungsmöglichkeiten
- Gratifikationen und Mitarbeiterevents
- EGYM Wellpass – Zugang zu zahlreichen Fitness- und Wellnessangeboten
- Kostenfreie Arbeitskleidung im Teamdesign
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Abwechslungsreichen Arbeitsalltag

Haben wir dein Interesse geweckt?
Dann sende uns jetzt deine Bewerbung!

Ihre Ansprechpartnerin:

Claudia Stevens
Personalabteilung
bewerber@niveau.de

Niveau Fenster Westerburg GmbH

Langenhahner Str. 39
56457 Westerburg
02663 / 2901-0