

# EMPFANGSMITARBEITER (M/W/D)

## IHR NEUER JOB?

Du bist auf der Suche nach einem vielfältigen und abwechslungsreichen Job im Empfangsbereich? Werde Teil unseres Teams und zeige Deine organisatorischen Fähigkeiten und Dein freundliches Auftreten!

Als Empfangsmitarbeiter (m/w/d) wirst Du für verschiedene Aufgaben im Büro zuständig sein und sicherstellen, dass der Betrieb reibungslos läuft. Zu Deinen Aufgaben gehören:

- Du bist zuständig für die Empfangskraft und begrüßt Besucher mit einem Lächeln.
- Du übernimmst die Telefonzentrale und kümmerst Dich um eingehende und ausgehende Anrufe.
- Du führst regelmäßige Streifengänge im Bürogebäude durch, um sicherzustellen, dass alles in Ordnung ist.
- Du unterstützt das Team bei administrativen Aufgaben und Büroorganisation.

Bist Du bereit für eine neue Herausforderung? Hier sind die Anforderungen, die Du erfüllen solltest, um als Empfangsmitarbeiter (m/w/d) erfolgreich zu sein:

- Du hast eine abgeschlossene Ausbildung oder bist frisch ausgebildet.
- Du bist kommunikativ und hast ein freundliches Auftreten.
- Du hast gute organisatorische Fähigkeiten und kannst selbstständig arbeiten.
- Du bist zuverlässig und hast ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein.
- Du hast grundlegende Kenntnisse im Umgang mit MS Office.

Bei uns erwartet dich eine faire Vergütung und attraktive Zusatzleistungen. Wir legen großen Wert darauf, dass unsere Mitarbeiter sich wohlfühlen und bieten daher eine Vielzahl von Benefits.

- Du erhältst eine faire und marktgerechte Vergütung, zwischen 15,00 Euro und 18,00 Euro pro Stunde.
- Du profitierst von flexiblen Arbeitszeiten.
- Du hast Zugang zu betrieblichen Gesundheitsprogrammen.
- Du erhältst regelmäßige Weiterbildungsangebote.
- Du kannst diverse Mitarbeiterrabatte nutzen.

## KONTAKT

### E-Mail

### Telefon



<https://www.timepartner.com>

**Telefon:** +49 6151 66706 0

**E-Mail:** [Darmstadt@timepartner.com](mailto:Darmstadt@timepartner.com)

TIMEPARTNER

Heidelberger Straße 10

64283 Darmstadt