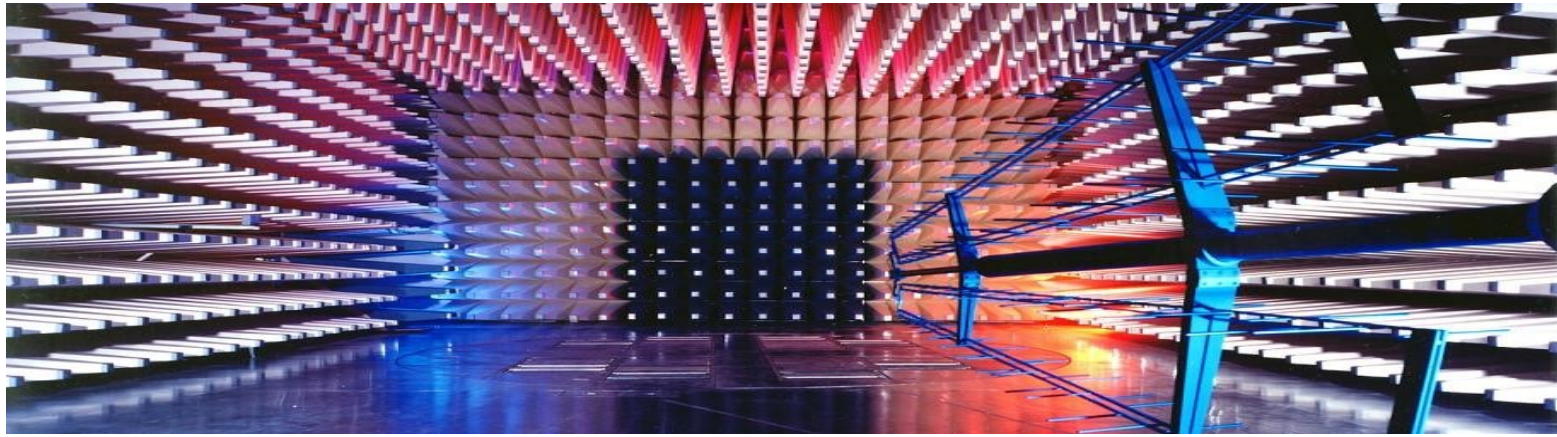




Mitarbeiter*in Empfang / Front Office (m/w/d) in Vollzeit oder Teilzeit

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine freundliche, organisierte und serviceorientierte Persönlichkeit für den Empfangsbereich unseres Unternehmens. Die Position wird im Rahmen einer altersbedingten Nachbesetzung neu besetzt.

Als Dienstleister im Bereich elektromagnetische Verträglichkeitsprüfungen (EMV) betreuen wir Kunden aus unterschiedlichen Branchen bei der Prüfung und Bewertung technischer Produkte. Unser Empfang ist dabei die zentrale Anlaufstelle für Kunden, Besucher, Lieferanten und Mitarbeitende.

Deine Aufgaben

- Freundlicher und professioneller Empfang von Kunden, Besuchern, Lieferanten sowie Betreuung der Telefonzentrale
- Organisation und Koordination von Terminen sowie Bearbeitung des Posteingangs und -ausgangs
- Vorbereitung und Organisation von Besprechungsräumen, inklusive Bewirtung und Ausstattung
- Bearbeitung von E-Mails, schriftlicher Korrespondenz und allgemeinen administrativen Aufgaben
- Pflege von Kontaktdaten, internen Listen und Dokumenten
- Organisation von Dienstreisen, z. B. Hotelbuchungen und Leihwagen
- Bearbeitung des Wareneingangs und -ausgangs

Das bringst Du mit

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung im Empfang, Sekretariat oder in der Büroorganisation von Vorteil
- Freundliches, sicheres Auftreten und ausgeprägte Serviceorientierung
- Strukturierte, selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise sowie gutes Organisationstalent
- Gute Kenntnisse in den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, Englischkenntnisse von Vorteil
- Teamfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Diskretion

Das bieten wir Dir

- Einen sicheren Arbeitsplatz in einem technisch geprägten und zukunftsorientierten Unternehmen
- Abwechslungsreiche Tätigkeiten mit viel Kontakt zu Menschen
- Eine gründliche Einarbeitung in Deine Aufgabenbereiche in einem freundlichen und kollegialen Team
- Kurze Entscheidungswege und ein angenehmes Arbeitsumfeld
- Leistungsgerechte Vergütung sowie Möglichkeiten zur persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung

So bewirbst Du Dich

Wenn du Freude am Umgang mit Menschen hast, gerne organisierst und als erste Ansprechperson den professionellen Eindruck unseres Unternehmens mitprägst, freuen wir uns auf deine Bewerbung.

Bitte sende deine vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe deines frühestmöglichen Eintrittstermins und deiner Gehaltsvorstellung an Ema Ziga, E-Mail: job@emc-test.de