



Empfangsmitarbeiter | Frontoffice (m/w/d) TOP Arbeitgeber

Willkommen bei **BS Güthermann GmbH**, Ihrem Experten für die Rekrutierung und Vermittlung von Fach- und Führungskräften in Niedersachsen.

Ihr zukünftiger Arbeitgeber ist ein **international agierendes Unternehmen** aus dem Bereich der **Entwicklung und Herstellung von Beschilderungen**.

Für dieses renommierte Unternehmen in Bremen benötigen wir **IHRE Unterstützung** in **Vollzeit** als:

Empfangsmitarbeiter | Frontoffice (m/w/d) - TOP Arbeitgeber

Ihr zukünftiger Arbeitgeber bietet Ihnen:

- Ihre **berufliche Entwicklung** wird durch **Weiterbildungsmöglichkeiten** und Schulungen **unterstützt** und **gefördert**.
- Sie arbeiten mit **modernster Technologie** und moderner Ausrüstung um optimale Ergebnisse zu erzielen.
- Ihnen wird ein **attraktives Gehaltspaket** geboten, das ihre Leistungen und Erfahrungen angemessen honoriert.
- Freuen Sie sich auf bis zu **30 Tage Erholungsurlaub**, je nach Betriebszugehörigkeit.
- Genießen Sie ein **unbefristetes Arbeitsverhältnis** mit äußerst abwechslungsreichen Tätigkeiten.
- Ihnen werden **verschiedenste Sozialleistungen** wie z.B. **betriebliche Altersvorsorge** angeboten.
- Sie möchten noch Rabatte und Vergünstigen erhalten? Dann freuen wir uns Ihnen im Rahmen unserer **Corporate Benefits** viele Rabatte von **bis zu 40%** auf tolle Marken u.v.m. anbieten zu dürfen.



Ihr zukünftiger Verantwortungsbereich:

- **Empfang** und **Betreuung** der Gäste, Kunden und Geschäftspartner mit einem herzlichen und **professionellen Auftreten**.
- Sie sind die **freundliche Stimme am Telefon** und **leiten Anrufe** professionell weiter..
- **Annahme von Paketsendungen und Einschreiben**, mit der **entsprechenden Dokumentation** und Weiterleitung an die zuständigen Mitarbeiter.
- Durchführung von **allgemeinen Bürotätigkeiten** und **organisatorischen Aufgaben**, um einen reibungslosen Ablauf im Büro sicherzustellen.
- Bearbeiten Sie **eingehende E-Mail-Anfragen** zeitnah und präzise.

Das zeichnet Sie aus:

- Als unser Wunschkandidat (m/w/d) haben Sie eine **kaufmännische Ausbildung**, zum Beispiel zur **Industriekauffrau** (m/w/d), **Kauffrau für Büromanagement** (m/w/d) oder **Kauffrau für Groß- und Außenhandelsmanagement** (m/w/d).
- Sie können **mehrjährige einschlägige Berufserfahrung** in einer ähnlichen Position nachweisen.
- Des Weiteren haben Sie eine **schnelle Auffassungsgabe** eine **sorgfältige Arbeitsweise**.
- Persönlich überzeugen Sie mit **Teamfähigkeit, Lernbereitschaft** und guten **kommunikativen Fähigkeiten**.
- Der Umgang mit **MS-Office** ist für Sie selbstverständlich und idealerweise haben Sie erste Erfahrung mit einem **ERP-System**
- Aufgrund der internationalen Ausrichtung des Unternehmens sind **Kenntnisse der englischen Sprache** von Vorteil aber keine Voraussetzung.

Interesse? Dann freuen wir uns auf Ihre Kurzbewerbung. Sie suchen eigentlich beruflich nach einer anderen Aufgaben? Hier können wir Ihnen auch weiterhelfen. Kontaktieren Sie uns.

Referenz-Nummer: 401025A35132



Ihr Ansprechpartner:



Carina Czerniak
Personalberaterin
Personalvermittlung

BS Güthermann GmbH
Bergstraße 27
28832 Achim bei Bremen

Telefon: +49 4202 9100870
Telefax: +49 4202 9100879



bewerbung@bs-guethermann.de
bs-guethermann.de

