

WIR STELLEN EIN

Bürofachkraft / Mitarbeiter Empfang (m/w/d) in Voll- oder Teilzeit (mindestens 25 h/ Woche)

Wolfsburg ist unsere Heimat – Deutschland unser Markt.

Seit unserer Gründung 1998 sind wir auf Wachstumskurs. Heute arbeiten wir mit 250 Mitarbeitern in vier Unternehmensbereichen: Immobilien, Einzelhandel, Freizeit und Stiftung.

Wir wachsen mit jeder neuen Herausforderung – als Unternehmen, wie auch als Mitarbeiter, weil wir uns alle ständig weiterentwickeln. Dies bedeutet, dass wir lösungsorientiert und pragmatisch vorgehen und schnell und unkompliziert handeln.

Auf unsere Kultur sind wir stolz, die durch Respekt, Fairness und Offenheit geprägt ist – im Umgang mit unseren Kunden und auch im täglichen Miteinander bei der Arbeit.

Dein Aufgabenbereich:

- Betreuung unseres Empfangsbereiches (Kundenempfang, Telefonannahme und Vermittlung, Posteingang und Postausgang)
- Organisation und Begleitung von Besprechungen
- Allgemeiner Schriftverkehr
- Erstellen und Pflegen von Statistiken
- Allgemeine Assistenz Tätigkeiten

Du bringst mit:

- Ein freundliches und aufgeschlossenes Wesen
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse
- Geduld und Belastbarkeit
- Berufserfahrung im Aufgabenbereich wäre wünschenswert

Wir bieten Dir:

- Abwechslungsreiche Aufgaben
- Nette Kolleginnen und Kollegen
- Freie Getränke

Bitte sende Deine Bewerbungsunterlagen im PDF-Format unter Angabe Deiner Gehaltsvorstellung an bewerbung@roehrdanz.com.