

Empfangsmitarbeiter (m/w/d) - Frontoffice

(11200)

📍 Standort: Klipphausen 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit

Unser Angebot

Zum sofortigen Einstieg suchen wir Sie als Mitarbeiter*in im Frontoffice in 01665 Klipphausen. Das Stellenangebot ist grundsätzlich in Vollzeit zu besetzen von Montag bis Freitag.

Darauf dürfen Sie sich freuen:

- Wertschätzende Vergütung durch unseren Tarifvertrag des GVP
- Jahressonderzahlung wie Urlaub- und Weihnachtsgeld
- Bis zu 30 Tage Urlaub
- Betriebliche Altersvorsorge
- Zuschuss zum Job Ticket oder Jobrad möglich
- Team- und Mitarbeitererevents
- Auf Wunsch ein unbefristeter Arbeitsvertrag von Anfang an
- Wertschätzende Betreuung durch unsere Personaldisponent*in

Das sind Ihre Tätigkeiten:

- Kundenbetreuung und Kundenempfang
- Allgemeines Dokumentenmanagement
- Zuarbeiten im QM
- Erstkontakt am Telefon
- Terminverwaltung
- Unterstützung im Fuhrparkmanagement

Das wünschen wir uns:

- Sie besitzen eine kaufmännische Ausbildung und / oder entsprechende Berufserfahrung
- Erste Berufserfahrung als Front Office Mitarbeiter*in sind von Vorteil
- Zuverlässigkeit und gute kommunikative Fähigkeiten
- Sie können mit der gesamten MS-Office Palette umgehen

Was Sie dafür tun müssen:

Sich über einen der untenstehenden Kanäle bei uns bewerben. Nutzen Sie auch die Möglichkeit der Schnellbewerbung per Messenger an 01779603258.

Fragen? Melden Sie sich bei uns:

Akzent Personaldienstleistungen GmbH

Hohe Str. 17

01069 Dresden

Tel: 0351 88849513

Mobil: 01779603258

Mail: dresden-kfm@akzent-personal.de

Web: <https://www.akzent-personal.de/jobs-in-dresden-kfm>

Abteilung(en): Kaufmännisch

Tarifvertrag: GVP

[Impressum](#)