

# 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](mailto:dresden-kfm@akzent-personal.de)

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

**Abteilung(en):** Kaufmännisch

**Tarifvertrag:** GVP

## [Impressum](#)