

Rezeptionist (m/w/d)

Beschreibung

Wir suchen für einen renommierten Kunden in Laakirchen ab sofort **Empfangsmitarbeiter (m/w/d) Teilzeit für 30 Wochenstunden**.

Wir bieten

- Möglichkeit zur fachlichen und persönlichen Aus- und Weiterbildung
- Leistungsgerechte Entlohnung
- Geregelte Arbeitszeiten

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

- Empfang, Service und Support für Gäste und MitarbeiterInnen
- Koordination der externen Dienstleister
- Veranstaltungsorganisation: Betreuung der Besprechungszimmer (Medientechnik, Catering), Ausstattungsvorbereitung
- Postverteilung, Überwachung und Bestellung von Büromaterial
- Unterstützung eines Teams in administrativen und organisatorischen Belangen
- Terminkoordination sowie Dienstreisemanagement
- Unterstützung bei der Organisation von Firmenveranstaltungen
- Allgemeine Sekretariatstätigkeiten

Qualifikationen / Anforderungen

- mehrjährige Empfangs-, Sekretariats- oder Büromanagementenerfahrung
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse und hohe IT-Affinität (Medientechnik)
- Routinierter Umgang mit MS-Office

Arbeitsort

Oberösterreich, Laakirchen

Basislohn

€ 2169,58 brutto/Monat

Arbeitspensum

Teilzeit

Arbeitszeiten

Mo-Do 7:30- 14:00 Uhr

Freitag 7:30 -12:30 Uhr

Jetzt bewerben





- ausgeprägte Dienstleistungsorientierung, hohe Kommunikationsfähigkeit
- Organisationstalent, Einsatzbereitschaft und Flexibilität
- freundliches, gepflegtes Auftreten, Diskretion

Kontakt

DVD Personaldienstleistungen OÖ1 GmbH

Hauptstrasse 41a

A-4663 Laakirchen

Telefon: +43 7613 90900

laakirchen@dvd-personal.com

Referenznummer: 14322