

Empfangsassistentz (m/w/d)

(12164)

📍 Standort: Alzenau in Unterfranken 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 40 - 40 Stunden pro Woche

Sie suchen eine neue Herausforderung und wollen sich weiterentwickeln? Dann sind Sie bei REINMÜLLER genau richtig.

REINMÜLLER ist ein führender Anbieter in der Vermittlung qualifizierter Fachkräfte mit Schwerpunkt im Rhein Main-Gebiet.

Im Auftrag unseres Kunden, einem international tätigen Unternehmen, fokussiert auf Vakuumsbeschichtungsanlagen für die Optimierung von Energieeffizienz, suchen wir schnellstmöglich am Standort Alzenau Sie als

Empfangsassistentz (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Empfangstätigkeiten (Arbeitszeit ab 7 Uhr bzw. bis 18 Uhr)
- Besucherbetreuung
- Organisation und Buchung von Reisen, Visaanträge
- Buchung von Zeiten in SAP
- Erstellen von Bedarfsanforderungen und Bestellungen in SAP
- Fuhrparkverwaltung
- Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost

Wir bieten:

- Unbefristeter Arbeitsvertrag mit Option auf Übernahme
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Zusätzliche bezahlte Freizeit über Ihr Arbeitszeitkonto
- Urlaubsanspruch bis 30 Tage/Jahr
- Schneller Bewerbungsprozess
- Persönliche Einsatzbegleitung und Beratung
- Arbeitszeitmodelle Teilzeit oder Vollzeit
- € 300,00 Empfehlungsprovision für die Anwerbung einer/s neuen Mitarbeiterin/s

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute MS-Office Kenntnisse, idealerweise SAP Kenntnisse
- Schnelle Auffassungsgabe, genaue Arbeitsweise, Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit

Klingt interessant für Sie? Dann warten Sie nicht länger und bewerben Sie sich. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Stefan Schweig
T.: 069 920 394 18
F.: 069 920 394 20
E-Mail: stefan.schweig@reinmueller.com

REINMÜLLER GmbH
Bereich Personalservice
Kaiserhofstr. 10
60313 Frankfurt am Main
www.reinmueller-personalservice.com

Abteilung(en): Kaufmännisch

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

[Impressum](#)