



Sachbearbeiter für den Bereich Empfang (m/w/d)

Ihre Aufgabe:

- Betreuung des Empfangsbereichs – Sie repräsentieren als zentrale Schnittstelle unser Unternehmen und sind ein hilfsbereiter Ansprechpartner für unsere Mitarbeiter/innen sowie unser erster sympathischer Kontakt nach außen
- Entgegennahme und Weiterleitung eingehender Telefongespräche
- Sortierung und Verteilung der Eingangspost, Abwicklung von Kuriersendungen sowie Unterstützung bei der elektronischen Rechnungsverarbeitung
- Ansprechpartner für unsere Lieferanten
- Betreuung der Konferenzräume

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische oder touristische Berufsausbildung
- Gute Umgangsformen und ein angenehmes Erscheinungsbild
- Positive, freundliche Ausstrahlung und hohe Service- und Kundenorientierung
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Souveränität in Stresssituationen
- Gute MS-Office- sowie Englisch-Kenntnisse

Sind Sie interessiert, Teil unseres Teams zu werden?

Wenn also Teamgeist, Flexibilität, Kommunikationsstärke und hohe Belastbarkeit zu Ihren ausgeprägten Stärken gehören und Sie auch in entsprechenden Situationen zu Mehrarbeit bereit sind, senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittsdatums an:

schauinsland-reisen gmbh
Leitung Personal
Bettina Weßels
Stresemannstraße 80
47051 Duisburg

E-Mail: personal@schauinsland-reisen.de