



Empfangsmitarbeiter (m/w/d)

Wir suchen für ein etabliertes Dienstleistungsunternehmen in Stuttgart einen zuverlässigen und serviceorientierten Empfangsmitarbeiter. Das Unternehmen überzeugt durch moderne Arbeitsplätze, eine angenehme Arbeitsatmosphäre und langfristige Perspektiven in einer krisensicheren Branche überzeugt

Empfangsmitarbeiter (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Professioneller und freundlicher **Empfang** von Besuchern und Mandanten
- Zentrale **Entgegennahme** und **Weiterleitung** von **Telefonaten**
- Reibungslose organisatorische **Abwicklung** von Terminen
- Übernahme administrativer und kaufmännischer Aufgaben wie **Bestellungen**, **Postkoordination** sowie **Büroreinigung**
- Unterstützung bei allgemeinen **Bürotätigkeiten** und aktive **Mitgestaltung** der Arbeitsabläufe am Empfang

Ihr Profil:

- Sie haben idealerweise eine serviceorientierte Ausbildung in den Bereichen **Dienstleistung**, **Hotellerie** oder mit **kaufmännischem Hintergrund** absolviert
- Auch als **Bürokaufmann** (m/w/d), **Kaufmann für Büromanagement** (m/w/d), **Hotelfachmann** (m/w/d) oder **Servicekaufmann** (m/w/d) sind Sie bei uns herzlich willkommen
- Sie arbeiten sorgfältig und gewissenhaft und besitzen sehr gute **Deutschkenntnisse** in Wort und Schrift
- Der Umgang mit den gängigen **MS Office-Anwendungen** ist Ihnen bestens vertraut



- Sie haben ein offenes und freundliches Auftreten und zeichnen sich durch eine ausgeprägte Dienstleistungsorientierung aus
- Für die Teamleiterfunktion bringen Sie idealerweise bereits Erfahrung im Bereich **Team-/Mitarbeiterführung** mit

Ihre Vorteile:

- Eine abwechslungsreiche und interessante Tätigkeit in einem modernen Arbeitsumfeld
- Attraktive Vergütung bei **flexiblen Arbeitszeiten** mit **Gleitzeit**
- Einen **sicheren, modernen Arbeitsplatz** in einer verlässlichen Branche
- Zahlreiche **Benefits** im Arbeitsalltag und **attraktive Zusatzangebote**
- **Neu ausgestattete Büroräume** mit sehr guter Anbindung an die öffentlichen Verkehrsmittel
- Eine **Festanstellung** (Vollzeit/Teilzeit) mit echter Vereinbarkeit von Beruf und Familie

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige Bewerbung. Gerne können Sie uns Ihre Unterlagen online per E-Mail zusenden oder uns direkt kontaktieren.

Referenz-Nummer: 406525A46194

Ihr Kontakt:

BS Wutow GmbH

Eschersheimer Landstraße 6
60322 Frankfurt am Main

Telefon: +49 69 90550490

bewerbung@bs-wutow.de
bs-wutow.de

