

Empfangskraft (m/w/d) in Teilzeit

(601)

📍 Standort: Hannover 📄 Anstellungsart(en): Arbeitnehmerüberlassung

Mitarbeiterin für den Empfang (m/w/d) in Teilzeit

Wir suchen Dich im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung in Teilzeit (4-6 Std. täglich) als Mitarbeiter/in (m/w/d) für den Empfang.

Arbeitszeiten Montag bis Donnerstag ca. von 7:30 Uhr bis 13:30 Uhr und am Freitag ca. 07:30 Uhr bis 14:00 Uhr.

Deine Aufgaben

- Besucherempfang
- Telefonzentrale
- Buchung von Hotels für Gäste in Hannover
- Fuhrpark Führung Belegungsplan
- Bearbeitung Ein- und Ausgangspost
- Verwaltung und Bestellung von Büromaterial
- Werbemittelausgabe
- Leichte Bürotätigkeiten

Anforderungen

- Freundliches und offenes Wesen
- Gepflegte Erscheinung
- Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke
- Gute MS Office Kenntnisse
- Organisationstalent
- Gute Englischkenntnisse

Über den Job

Klick Dich zu Deinem Job – den Rest machen wir. Los geht's auf www.jobanker.de

Wir bieten Dir Dein individuelles **Wohlfühlprogramm**:

Möglich ist vieles – **Sinn** macht nur das was Du brauchst

Wir bieten Dir nicht nur eine pünktliche Gehaltszahlung, sondern auch eine **Vielzahl von Vorteilen** nach **Deinen Bedürfnissen**.

Profitiere von einem Einkommen über dem gesetzlichen Mindestlohn und einem unbefristeten Arbeitsvertrag, der Dir **Stabilität und Sicherheit** bietet. Verschiedene monetäre Zulagen (je nach Branche), Sachgutscheine, Urlaubs- und Weihnachtsgeld, sowie Fahrtkostenzuschuss sind möglich.

Betreuung auf Augenhöhe.

Nicht der richtige Job? Wir haben noch mehr Jobs im Angebot. Gern laden wir Dich auf ein Getränk Deiner Wahl ein.

Kontakt Daten für Stellenanzeige

Andreas Harder

JobAnker GmbH

Vahrenwalder Str. 269A

30179 Hannover

0511/99987570

Bewerbung@jobanker.de

WhatsApp 0151-70527348

Abteilung(en): Office

Tarifvertrag: BAP/DGB **Entgeltgruppe:** 4

[Impressum](#)