



## Fachkraft für Empfangsassistentenz (m/w/d)

Aus einem seit 1967 bestehenden traditionsreichen Familienbetrieb etabliert, sind wir heute ein dynamisches stetig wachsendes und innovatives Unternehmen. Mit unserem motivierten Team planen, fertigen und montieren wir ebenso komplexe wie auch anspruchsvolle Fenster und Türen, ob im Bereich Ein- und Mehrfamilienhäuser, des öffentlichen Bereichs oder des Denkmalschutzes

### Ihr Profil

- Abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich oder in der Hotellerie
- Erste Erfahrungen im Bereich Empfang & Fenster wünschenswert
- Sicheres, freundliches und hilfsbereites Auftreten mit ausgeprägter Kommunikationsfähigkeit
- Eine zuverlässige, kollegiale und genaue Arbeitsweise
- Souveränität auch in stressigen Situationen
- Fließende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Programmen

### Ihre Aufgaben

- Empfang sowie Betreuung von Besuchern und Gästen inkl. Weiterleitung an die zuständigen Ansprechpartner
- Betreuung, Koordination sowie Vor- und Nacharbeitung von Besprechungsräumen
- Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost inkl. Kuriersendungen
- Telefonzentrale
- Organisation des Archivs
- Stammdatenverwaltung
- Reklamationsbearbeitung
- Sonstige administrative Aufgaben und Zuarbeit

### Wir bieten

- Teilzeit- (30 – 35h oder Vollzeitstelle (40h)
- Unbefristeten Arbeitsvertrag
- Langfristige Perspektive in einem gesunden mittelständischen Unternehmen
- Gute Verdienstmöglichkeiten in einer zukunftssicheren Branche
- Dynamisches, flexibles und hilfsbereites Team
- Angenehme und kollegiale Arbeitsatmosphäre
- Umfangreiche Einarbeitung

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich und schicken uns Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen mit Gehaltsvorstellung und möglichem Eintrittstermin bitte per E-Mail an [info@fensterbau-giese.de](mailto:info@fensterbau-giese.de)