

Weitere Infos:

Sie arbeiten gerne mit Menschen, sind zuverlässig und strukturiert? Dann ist diese Position genau das Richtige für Sie!

Für unseren Kunden in **Dortmund** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte **Empfangskraft (m/w/d)** in Vollzeit.

Arbeitszeiten: montags bis donnerstags von 08:00 – 17:30 Uhr, freitags von 08:00 – 14:00 Uhr

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

* unsere Jobs beziehen sich auf alle Geschlechter

Empfangsmitarbeiter (m/w/d) 34.200 - 38.400 Euro Jahresgehalt

(1217)

📍 Standort: Dortmund 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Gehaltsspektrum: 2850 - 3200 Euro pro Monat

Ihre Tätigkeiten

- Empfang und professionelle Betreuung von Besuchern, Kunden und Geschäftspartnern.
- Annahme, Weiterleitung und Bearbeitung eingehender Telefonate.
- Koordination, Planung und Überwachung von Terminen.
- Bearbeitung des Posteingangs und Postausgangs.
- Durchführung allgemeiner administrativer und organisatorischer Tätigkeiten.
- Pflege von Datenbeständen sowie Durchführung von Ablage- und Dokumentationsarbeiten.
- Unterstützung der Verwaltung und anderer Fachbereiche im Tagesgeschäft.
- Sicherstellung eines professionellen und serviceorientierten Empfangsbereiches.

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, beispielsweise als Bürokauffrau (m/w/d), Kauffrau für Büromanagement (m/w/d), Industriekauffrau (m/w/d) oder vergleichbare Qualifikation.
- Mehrjährige Berufserfahrung im Empfangs- oder Assistenzbereich ist zwingend erforderlich.
- Freundliches, professionelles und serviceorientiertes Auftreten.
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und Freude am Umgang mit Menschen.
- Strukturierte, sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise.
- Organisationstalent sowie ein hohes Verantwortungsbewusstsein.
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen.

Ihre Benefits

- Freuen Sie sich auf einen modernen und professionellen Arbeitsplatz in einem Unternehmen mit hochwertigen und zeitgemäßen Büroräumlichkeiten.
- Attraktives Jahresgehalt von 34.200 € bis 38.400 €, abhängig von Ihrer Qualifikation und Berufserfahrung.
- Unbefristeter Arbeitsvertrag für eine langfristige berufliche Perspektive.
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld sowie auf Wunsch vermögenswirksame Leistungen.
- Flexibles Bewerbungsverfahren per Telefoninterview oder Microsoft Teams, sodass Ihnen keine unnötigen Fahrtkosten entstehen.
- Moderne Work App zur Verwaltung wichtiger Informationen und Dokumente.
- Kostenfreie Parkplätze für einen entspannten Start in den Arbeitstag.
- Persönliche Betreuung durch feste Ansprechpartner während des gesamten Bewerbungsprozesses.

unsere Kontaktdaten

PM HR GmbH
Müllingser Weg 60a
59494 Soest

Tel. 02921 327454-0

Abteilung(en): kaufmännisch

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP

[Impressum](#)