



## Empfangsmitarbeiter\*in (m/w/d)

Du möchtest eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einer aufstrebenden Branche ausüben? Zeige uns wer Du bist und nutze die Chance gemeinsam mit unserem Unternehmen zu wachsen! Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir Verstärkung in Vollzeit oder Teilzeit (mind. 30 Stunden) an unserem Standort in Mettmann.

### Zu Deinen Aufgaben gehören:

- Verwaltung des Empfangs bzw. der Zentrale mit allen administrativen und organisatorischen Aufgaben
- Entgegennahme und Bearbeitung der Telefonanrufe
- Bearbeitung von Postein- und -ausgängen
- Empfang von Kunden
- Unterstützung der kaufmännischen Kolleginnen und Kollegen im Tagesgeschäft, etwa im Einkauf oder der Buchhaltung

### Dein Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich oder der Hotelbranche
- Erste Berufserfahrung im Assistenzbereich oder am Empfang von Vorteil
- Strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Sicheres und kommunikatives Auftreten
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

### Darauf kannst Du Dich freuen:

- Einen spannenden und abwechslungsreichen Arbeitsplatz in der Branche der Zukunft
- Intensive Einarbeitung und individuell abgestimmte Weiterbildungsmöglichkeiten
- Langfristige Perspektive und die Möglichkeit der persönlichen Entwicklung
- Kaffee, frisches Obst und Wasser stehen gratis zur Verfügung
- Kostenloses Aufladen von E-Autos
- Flache Hierarchien sowie ein familiäres und freundliches Arbeitsklima
- Eine leistungsgerechte und attraktive Vergütung

Bitte sende uns Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen ausschließlich im PDF-Format unter Angabe des **frühestmöglichen Eintrittstermins** und Deiner **Gehaltsvorstellung** an folgende E-Mail-Adresse:

[karriere@erene.de](mailto:karriere@erene.de)

Ansprechpartner: Herr David Drescher (Tel. 02104 / 1757717)

**Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!**