

Mitarbeiter Empfang (m/w/d)

(914)

📍 Standort: Nürnberg

Deine Aufgaben

- Ansprechpartner (Empfang) für Bewerber, Mitarbeiter und Führungskräfte
- Telefonannahme und Weiterleitung
- Datenverarbeitung mit MS-Office
- Allgemeine Büroorganisation
- Bearbeitung des Posteingangs und -ausgangs
- Abwicklung der Korrespondenz

Das bringst du mit

- Du hast eine Ausbildung als Kaufmann/-frau für Büromanagement oder eine vergleichbare Qualifikation
- Auch Quereinsteiger:innen mit erster Erfahrung in der Personaladministration sind bei uns herzlich willkommen
- Deine strukturierte, sorgfältige Arbeitsweise, dein Organisationstalent und deine Kommunikationsstärke zeichnen dich aus
- Wir legen großen Wert auf Teamwork – bei uns ziehen alle an einem Strang. Werde Teil unseres Teams
- Gute Deutschkenntnisse sind wichtig
- Eigenverantwortliches Arbeiten

Arbeitgeberleistungen / Unternehmensangebot

Kontakt Daten für Stellenanzeige

lang.zeit personal GmbH
Herr Christian Görtler
Königstr. 73
90402 Nürnberg, Mittelfranken

Telefonnummer: +49 (9 11) 27 42 32 40

WhatsApp: +49 (151) 165 50 448

E-Mail bewerbung@langzeitpersonal.de

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

[Impressum](#)