

Empfangskraft (m/w/d) – Empfang & Büromanagement

(160)

 Standort: Berne  Anstellungsart(en): Teilzeit - flexibel  Gehaltsspektrum: 2000 - 2600 Euro pro Monat  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Wer wir sind:

Wir bringen Dich an Dein berufliches Ziel - und das schon seit 1999. Als lokaler Marktführer kennen wir uns im Raum Wesermarsch besser aus als jeder andere und setzen unser ganzes Know-how ein, um auch für Dich den richtigen Job zu finden. Profitiere von unserer Offenheit, Verlässlichkeit und Leidenschaft. Wir freuen uns auf Dich.

Das bieten wir Dir:

- Unbefristetes Arbeitsverhältnis – sichere Perspektive ab dem ersten Tag
- Hohe Übernahmechance in ein modernes Kundenunternehmen
- Attraktive Zuschläge, sowie Weihnachts- und Urlaubsgeld
- Weiterbildungsmöglichkeiten, z. B. Schulungen oder Zusatzqualifikationen
- Persönliche Betreuung durch unser Team in Brake
- Sicherer Arbeitsplatz in einem zukunftsorientierten Betrieb in der Region Wesermarsch

Dein Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, z. B. als Bürokauffrau / Kaufmann für Büromanagement, Hotelfachkraft oder Verwaltungsfachangestellte/r
- Serviceorientiertes, freundliches Auftreten und gepflegtes Erscheinungsbild
- Kommunikationsstärke auf Deutsch und idealerweise Englisch
- Organisationstalent, Diskretion und Empathie
- Sicherer Umgang mit MS Office und digitalen Tools

Deine Aufgaben:

- Freundlicher Empfang und Betreuung von Kunden, Gästen und neuen Mitarbeitenden
- Erste Anlaufstelle für interne und externe Kommunikation (Telefon und E-Mail)
- Organisation von Besprechungen, Terminen und internen Veranstaltungen
- Verwaltung und Bestellung von Büro- und Verbrauchsmaterialien
- Pflege der digitalen Zeiterfassung und Unterstützung im Kundenmanagement

Datenschutzerklärung:

Mit der Bewerbung willigst Du den allgemeinen Datenschutzbestimmungen ein. Du willigst ein, dass prompt Personaldienstleistungen GmbH, deine Daten während des Bewerbungsverfahrens speichert und diese Daten nutzt, um dich ggf. zu kontaktieren. Wir weisen darauf hin, dass die erteilte Einwilligung jederzeit widerrufen werden kann. Der Widerruf kann in Textform erfolgen.

Dein Kontakt:

Céline Bohlken

Personalberaterin

+49 4401 / 99 70-17

[E-Mail: bewerbung@prompt-personal.de](mailto:bewerbung@prompt-personal.de)

[WhatsApp: +491520 3584852](https://www.whatsapp.com/channel/0029va333333333333333333)

Abteilung(en): Céline

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP

[Impressum](#)