



KAUFMÄNNISCHER SACHBEARBEITER (m/w/d) EMPFANG/TELEFONZENTRALE

Zur Unterstützung unseres **#S+PektakulärenTeams**, suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen kaufmännischen Mitarbeiter (m/w/d) - Empfang/Telefonzentrale.

ÜBER UNS

Über onlyfy

Die NEW WORK AUSTRIA XING kununu onlyfy GmbH entwickelt eine cloud-basierte E-Recruiting Lösung für Unternehmen aller Größen. Das machen wir im Herzen Europas - genauer gesagt, in Wien. Gegründet im Jahr 2014 arbeitet unser Team seither mit HR-Abteilungen und Arbeitssuchenden zusammen um zu ermöglichen, dass talentierte Menschen im richtigen Job genau das tun können, was sie lieben und was ihnen am besten liegt.

DEINE AUFGABEN

- Empfang und Betreuung von Kunden, Besuchern und Geschäftspartnern

WAS WIR BIETEN

- Unbefristete Festanstellung in einem erfolgreichen,

- Allgemeine Sekretariatsaufgaben wie Bearbeitung des Postein- und ausgangs, Verwaltung von Büromaterial
- Annahme und Weiterleitung von Telefonanrufen
- Koordination und Organisation von Besprechungsräumen
- Fuhrparkverwaltung

DEIN PROFIL

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung im Bereich Empfang, Rezeption oder in der Kundenbetreuung wünschenswert
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen
- Strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Sicheres Auftreten und sehr gute Umgangsformen, gepflegtes Erscheinungsbild
- Fließende Deutschkenntnisse

Kontakt

Ms Sybille Luber
 Tel.: [079416094126](tel:079416094126)
 E-Mail: sluber@schaefer-peters.com

NEW WORK AUSTRIA XING kununu onlyfy GmbH

kontinuierlich wachsenden Unternehmen

- Familiäres Team, das Erfolge gemeinsam feiert
- Modern ausgestatteter Arbeitsplatz
- Flexible Arbeitszeit
- 38,5 Stunden pro Woche
- 30 Tage Urlaub
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Zusatzkrankenversicherung
- Betriebliche Altersvorsorge
- Vermögenswirksame Leistungen
- S+PortBonus EGYM Wellpass
- JobRad-Leasing-Angebot
- und viele weitere Benefits

BEREIT FÜR DEINEN S+PEKTAKULÄREN JOB?

Wir benötigen folgende Unterlagen:

- Anschreiben
- Lebenslauf
- Ggf. Zeugnisse/Bescheinigungen
- Gehaltsvorstellung (Jahresgehalt)

BEWIRB DICH JETZT!

 **WhatsApp Bewerbung**



Wir freuen uns auf Deine Bewerbung über unser **Bewerberportal**.

Alternativ kannst Du uns Deine Bewerbung auch per Post an die folgende Adresse zukommen lassen:

Schäfer + Peters GmbH • Personalmanagement • Zeilbaumweg 32 • 74613 Öhringen

Wir bitten jedoch um Dein Verständnis, dass wir analoge Bewerbungsunterlagen nicht an den Bewerber (m/w/d) zurücksenden. Die Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens ordnungsgemäß von uns vernichtet.