

Stellenangebot bei MAVRIC Hochbau

Bereit, die Zukunft zu Bauen? Zur Verstärkung unseres dynamisch wachsenden Unternehmens suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen:

Empfangsmitarbeiter (m/w/d)

Aufgaben:

- Empfang von Kunden und Besuchern
- Beantwortung und Koordination von Anrufen
- Bearbeitung von E-Mails
- Korrespondenz mit Firmen und Hausverwaltung
- Service und Koordination der Besprechungsräume
- Erledigung allgemeiner Verwaltungstätigkeiten und Bearbeiten des Schriftverkehrs
- Rechnungsverwaltung
- Digitales Dokumentenmanagement

Qualifikation:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder einschlägige Berufserfahrung in dem Bereich
- Freundliches und gepflegtes Auftreten
- Flexibilität und Organisationsgeschick
- Loyalität, unternehmerisches Denken und Handeln
- Überdurchschnittliche Kommunikationsfähigkeit und selbstständige, strukturierte und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Hervorragende Outlook und MS Office-Kenntnisse

Ihre Vorteile:

- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Übertarifliche gute Bezahlung
- Sehr gutes Arbeitsklima
- Moderne Arbeitsplätze
- Kostenlose Bewirtung
- Teil eines dynamisch wachsenden und erfolgreichen Unternehmens
- Umfangreicher Arbeitsbereich

- Freiraum für persönliches und fachliches Wachstum in einem engagierten und motivierten Team

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung! Ihre vollständigen Unterlagen können Sie gerne per Post an Frau Mavric oder per E-Mail an karriere@mavrichochbau.de senden.