

Wir suchen



**ALLGAIER
KUNSTSTOFF**
VERARBEITUNG
Ideen in Form.

Empfangsmitarbeiterin / Empfangsmitarbeiter (m/w/d) mit organisatorischen Zusatzaufgaben



Wir sind ein mittelständischer Kunststoff-Lohnfertiger mit rund 130 Mitarbeitenden und suchen zur Verstärkung unseres Teams eine engagierte Persönlichkeit für unseren Empfang mit zusätzlichen organisatorischen Tätigkeiten im Büroalltag.

Ihre Aufgaben

- Empfang und Betreuung von Kunden, Besuchern und Lieferanten
- Telefonzentrale und allgemeine Korrespondenz
- Organisation der Besucherbewirtung und Betreuung der Kaffee-/Getränkestation
- Unterstützung administrativer Büroabläufe
- Dienstfahrten sowie organisatorische Unterstützung beim Zahllauf

Ihr Profil

- Kaufmännische Ausbildung /vergleichbare Erfahrung
- MS-Office-Kenntnisse
- Führerschein Klasse B
- Kenntnisse im Bereich Social Media sind von Vorteil

Wir bieten

- Sicherem Arbeitsplatz in einem etablierten mittelständischen Unternehmen
- Abwechslungsreiche Tätigkeit mit Verantwortung
- Kollegiales Arbeitsumfeld und leistungsgerechte Vergütung
- BusinessBike-Leasing (*auch für Familienangehörige*)
- Betriebliche Altersvorsorge mit Arbeitgeberzuschuss (*umfangreiches eigenes Vorsorgekonzept*)
- Privatpatienten-Status mit zusätzlichen Gesundheits-Benefits

bewerbung@allgaier-kv.de

+49 (0) 8361 922 566 0

www.allgaier-kv.de