

# Imagetext / Arbeitgebervorstellung

**goldrichtig steht für Chancengleichheit, Seriosität und Teamplay in einer modernen Arbeitswelt.**

Starte durch und erlebe einen einzigartigen Team-Spirit: goldrichtig!

## Empfangskraft (m/w/d) Personal

(17315)

📍 Standort: Wuppertal    📄 Anstellungsart(en): Vollzeit    📄 Arbeitszeit: 40 Stunden pro Woche    📄 Gehaltsspektrum:  
2700 - 3000 Euro pro Monat    📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

### Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

- Freundlicher Empfang und Betreuung von Besuchern, Kunden und Geschäftspartnern
- Aufgaben im Bewerber- und Stellenmanagement
- Datenerfassung und Erstellung von Arbeitsverträgen sowie Arbeitszeugnissen
- Annahme und Weiterleitung eingehender Telefonate
- Terminkoordination und Verwaltung von Besprechungsräumen
- Bearbeitung des Posteingangs und -ausgangs
- Unterstützung bei allgemeinen administrativen Aufgaben
- Pflege und Verwaltung von Daten sowie Ablagesystemen

### Persönliche Anforderungen und Sozialkompetenzen

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung (z.B. Kauffrau für Büromanagement m/w/d, Personaldienstleistungskauffrau m/w/d, Kauffrau im Dialogmarketing m/w/d)
- Freundliches Wesen, auch in stressigen Situationen
- Starke Lösungsorientierung und Dienstleistungsmentalität

Wir freuen uns, dich kennenzulernen!

### Arbeitgeberleistungen / Unternehmensangebot

- Überdurchschnittliche Bezahlung, Urlaubsgeld, Jahresprämie
- Unbefristetes Anstellungsverhältnis, ein tolles Team
- 30 Tage Urlaub, zum Teil flexible Arbeitszeiten
- Individuelle Begleitung vom Start bis zur Weiterentwicklung
- Betriebliche Kranken- und Unfallversicherung für die private Lebenssituation
- Betriebliche Altersvorsorge mit zusätzlichen Zahlungen des Arbeitgebers
- JobRad Leasing
- Externe Seminare, begleitende Trainings durch Branchenspezialisten
- Regelmäßige Events, sehr gute Arbeitsbedingungen
- Mitarbeitervorteile durch diverse Kooperationen
- Und vieles mehr ...

Vertrau auch du deinen Fall den goldrichtig-Personalagenten an und bewirb dich!

### Kontaktdaten für Stellenanzeige

**goldrichtig personal GmbH**

Dein/e Ansprechpartner/in:

Thomas Gorkiewicz  
Hofaue 95  
42103 Wuppertal  
+49 (0)172/9694101

Gerne kannst du uns auch deine Bewerbungsunterlagen per E-Mail (max. 10 MB) unter [thomas.gorkiewicz@goldrichtig-personal.de](mailto:thomas.gorkiewicz@goldrichtig-personal.de) zukommen lassen.

**Abteilung(en):** Assistenz, Empfang, Sekretariat

**Art(en) des Personalbedarfs:** Internes Personal