

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)

(16718)

 Standort: Wuppertal  Anstellungsart(en): Vollzeit  Arbeitszeit: 40 Stunden pro Woche  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

- Entgegennahme und Weiterleitung von Telefonaten
- Terminierung
- Bescheinigungs- und Vertragswesen
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben
- Postbearbeitung
- Unterstützung in der Auftragsabwicklung

Persönliche Anforderungen und Sozialkompetenzen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Erste Berufserfahrung wünschenswert
- Leistungsbereitschaft und Teamfähigkeit
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise

Arbeitgeberleistungen / Unternehmensangebot

- Überdurchschnittliche Bezahlung, Urlaubsgeld, Jahresprämie
- Unbefristetes Anstellungsverhältnis, ein tolles Team
- 30 Tage Urlaub, 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
- Mitarbeiter Vorteile durch diverse Kooperationen
- Und vieles mehr ...

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

Kontakt Daten für Stellenanzeige

goldrichtig personal GmbH

Dein/e Ansprechpartner/in:

Monika Kolka

Hofaue 95

42103 Wuppertal

+49 (0)202 69357000

Gerne kannst du uns auch deine Bewerbungsunterlagen per E-Mail (max. 10 MB) unter bewerbung-wuppertal@goldrichtig-

[personal.de](https://www.personal.de) zukommen lassen.

**#Karriere #Wuppertal #Jobangebot #Teamwork #KommZuUns #DeineChance #goldrichtigpersonalgmbh
#Personaldienstleistung #Personalvermittlung**

Abteilung(en): Empfang, Organisation