

Wir suchen Dich für die Unterstützung in **Vollzeit 39h/Woche** als

Büro- und Empfangskraft

m/w/d

Du bist offen, freundlich und bringst dich gerne ein? Neue Tools und spannende Projekte siehst du als Chance? Perfekt! Wir suchen nach einer aufgeschlossenen Bürokraft, die nicht nur unseren Empfang bereichert, sondern auch unsere kaufmännische Abteilung kreativ und tatkräftig unterstützt. Wenn Du gerne in einem lebendigen Büroumfeld arbeitest, ist das Deine Chance.

Deine Aufgaben

- Du empfängst und betreust Besucher, Kunden und Lieferanten
- Telefonate zu führen und professionell weiterzuleiten, findest Du super
- Alltägliche Verwaltungsaufgaben wie Post und E-Mails sind für Dich ein Klacks
- Die Unterstützung bei der Dateneingabe und -verwaltung macht Dir Spaß
- Du hilfst Unterlagen für Meetings und Präsentationen vorzubereiten
- Die enge Zusammenarbeit mit der kaufmännischen Abteilung ist genau Dein Ding

Dein Profil

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Vorzugsweise bringst du vertriebliche und / oder kaufmännische Vorkenntnisse mit
- Du punktest mit Deiner kommunikativen Art und Deinem zwischenmenschlichen Geschick
- Am Empfang trittst Du stets freundlich und professionell auf
- Du verfügst über ein hohes Zuverlässigkeits- und Verantwortungsbewusstsein
- Organisationstalent und Dienstleistungsorientierung sind Deine Stärken
- Zudem sind Einsatzbereitschaft und Flexibilität für dich selbstverständlich
- Als Teamplayer mit positiver Einstellung bist Du bekannt
- Dein Deutsch ist tadellos, sowohl in Wort als auch in Schrift

Wir bieten Dir

- Abwechslungsreiche Aufgaben, bei denen Du Verantwortung übernehmen kannst
- Eine faire Bezahlung und tolle Sozialleistungen sind für uns selbstverständlich
- Deine persönliche und berufliche Weiterentwicklung liegt uns am Herzen
- Unser umfangreiches Rumpf-Vorteilspaket mit vielen tollen Leistungen
- Betriebsurlaub in den Sommer- & Winterferien sind bei uns selbstverständlich

Bereit für diese aufregende Aufgabe?

Wenn Du Lust hast, in einem dynamischen Umfeld zu arbeiten und Deine Skills für ein starkes Team einzusetzen, dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung!

Wir freuen uns über Deinen Lebenslauf und ein Anschreiben, in dem Du uns erklärst, warum Du die perfekte Ergänzung für unser Team bist:

Herr Torben Christensen

Tel.: 04392 / 9120-0 | E-Mail: bewerbung@rumpf-galabau.de

Erwin Rumpf Garten- und Landschaftsbau GmbH & Co. KG · Eichenallee 6 · 24589 Nortorf

