



Empfangskraft (m/w/d)

✨ **Organisationstalent mit Überblick und einer Prise Magie gesucht.**

Unsere Rezeption braucht eine weitere gute Fee!

Sie können gleichzeitig lächeln, telefonieren, koordinieren – und wissen trotzdem noch, wo gerade was gebraucht wird?

Dann willkommen bei der visit Gruppe.

Unsere Rezeption ist nicht einfach nur ein Arbeitsplatz. Sie ist Herzstück, Informationszentrale, Ruhepol und manchmal auch kleine Schaltzentrale für alles, was so passiert. Und genau dafür suchen wir Sie ab August.

Ihr Verantwortungsbereich:

- **Abwechslungsreiche Aufgaben:**

Vom freundlichen Empfang unserer Klienten und Lieferanten über die Annahme und Weiterleitung von Telefonaten bis hin zur Organisation des Postein- und -ausgangs – Sie behalten den Überblick und sorgen dafür, dass jeder zur richtigen Zeit am richtigen Ort ankommt.

- **Organisation:**
Sie koordinieren Termine, managen die Belegung unseres Besprechungsraums und strukturieren selbstständig den gesamten Empfangsbereich.
- **Büroorganisation mit Weitblick:**
Neben allgemeinen administrativen Aufgaben unterstützen Sie auch im Bereich Fortbildungsmanagement und arbeiten eng mit allen Berufsgruppen unseres Hauses zusammen.
- **Selbstständig – aber nie allein:**
Sie organisieren Ihren Bereich eigenverantwortlich, sind aber immer Teil eines Teams, das sich gegenseitig unterstützt.
- **Einarbeitung inklusive:**
Sie werden strukturiert in alle Abläufe eingearbeitet – niemand wird ins kalte Wasser geworfen.
- **Ihre Arbeitszeit: Teilzeit ab August - 20 Std. / Woche**
Zwei Schichten im Wechsel:

09:00 – 13:00 Uhr
13:00 – 17:00 Uhr

Die Schichtplanung erfolgt einen Monat im Voraus in Abstimmung mit Ihrer Kollegin – fair, transparent und im Wechsel. Wochenenden? Gehören Ihnen.

Warum Sie sich bewerben sollen?

- Es wartet eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem **offenen, wertschätzenden Umfeld** auf Sie
- Weil Sie **Abwechslung** mögen und **Verantwortung** schätzen
- Wir bieten Ihnen den Raum, sich weiterzuentwickeln durch jede Menge **Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten**
- **JobRad-Leasing** – Sie wollen umweltfreundlich unterwegs sein? Dann nutzen Sie unser attraktives Fahrrad-Leasing-Angebot
- **Attraktive Rabatte für Sie:** Durch unser Vorteilsportal sparen Sie in verschiedenen Bereichen – von Shopping bis Freizeit!
- **Empfehlung lohnt sich:** Wenn Sie uns ein neuen Mitarbeiter erfolgreich empfehlen, belohnen wir dies mit einer Prämie
- **Fit und gesund bleiben:** Ihre Gesundheit liegt uns am Herzen – wir bezuschussen zweimal im Jahr Präventions- und Gesundheitskurse
- **Für Ihre Zukunft gesorgt:** Mit vermögenswirksamen Leistungen und betrieblicher Altersvorsorge unterstützen wir Sie bei der Planung von morgen
- **Faire Bezahlung:** Nach Qualifikation und Einsatzzeit

- **Erholsame Auszeiten:** 30 Urlaubstage, um wieder Energie zu tanken
- **Gemeinsam feiern:** Ob Sommerfest oder Weihnachtsfeier – bei uns wird auch der Teamspirit gefeiert!

Was wir uns von Ihnen wünschen:

- Offene, positive Ausstrahlung – denn Sie sind der erste Eindruck der visit Gruppe
- Organisationstalent und einen kühlen Kopf, auch wenn es mal lebhafter wird
- Sicherer Umgang mit MS-Office
- Selbstständige, strukturierte Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke und Freude am Umgang mit Menschen

Wir freuen uns auf Sie!

Direkt über das Portal bewerben!

Bitte lassen Sie uns ein Anschreiben, einen Lebenslauf und Zeugnisse zukommen.

Stellenummer: VER-100-BA

Ansprechpartner bei Fragen: Frau Leinhos / 0951 9653267

Jetzt Bewerben

WERDEN SIE TEIL DER VISIT-FAMILIE!

