

Die zentrale
Anlaufstelle
für unsere Kunden!

BALZER
Für Profis am Bau



Empfangsmitarbeiter Teilzeit für den Nachmittag (Mo. - Do. 13:00 - 18:00 Uhr) Allendorf (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Begrüßung und Weiterleitung von Besuchern, Kunden und Lieferanten an die gewünschten Ansprechpartner im Haus.
- Annahme und Weiterleitung von Telefonaten als „Visitenkarte“ und „Aushängeschild“ unserer Firma
- Betreuung und Bedienung der standortübergreifenden Telefonzentrale
- hausinterne Verteilung von eingehendem E-Mail-Verkehr an unsere allgemeine E-Mail-Adresse info@balzernet.de
- Überwachung unseres Spam-Filters für den E-Mail-Eingang
- Scannen und Archivieren von Geschäftspapieren aller Art
- Unterstützung bei der Bearbeitung des Postausganges
- Sonstige allgemeine Verwaltungsaufgaben

Ihre Qualifikation:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung

Ihre Stärken:

- Motivation, Zielstrebigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Teamorientiertes Arbeiten
- Kontaktfreudigkeit und Engagement im Umgang mit Menschen
- Sicheres und freundliches Auftreten
- Hohe Serviceorientierung
- DV-Kenntnisse in MS Office365 sind von Vorteil

Unser Angebot:

- Ein sicherer Arbeitsplatz mit leistungsgerechter Vergütung
- Mitarbeit in einem motivierten Team
- Fortbildungsmöglichkeiten zum lebenslangen Lernen

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Ihre vollständigen Unterlagen
senden Sie bitte an die Personalabteilung: personal@balzernet.de**

Balzer GmbH & Co. KG
Bahnhofstraße 25
35108 Allendorf/Eder

www.balzernet.de