



Für unsere Verwaltung in **Herne** suchen wir Verstärkung:

**Empfangsmitarbeiter / Telefonist (m/w/d)
in Vollzeit (40 Std. / Woche)
oder in Teilzeit (25 Std. / Woche)**

Wir suchen Sie als kaufmännisch ausgebildeten Mitarbeiter (m/w/d), der kommunikationsstark und zuverlässig ist. Sie haben Freude am Umgang mit Menschen, denn Sie sind als erster Ansprechpartner für Kunden und Mitarbeiter/innen die Visitenkarte unseres Unternehmens. Es macht Ihnen Spaß, Anrufe entgegenzunehmen und diese zu vermitteln. Der Umgang mit dem PC stellt für Sie kein Problem dar.

Wenn Sie Freude daran haben, mit anzupacken, in einem Team zu arbeiten und sich in einem mittelständischen Unternehmen wohlfühlen, dann überzeugen Sie uns. Gerne geben wir auch Bewerbern aus der zweiten Reihe eine Chance!

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Ihre Aufgaben:

- allgemeine Empfangstätigkeiten inklusive der Annahme von Telefonanrufen und deren Weiterleitung
- Postannahme und Ausgangspost
- zentrale Anlaufstelle
- administrative Aufgaben
- wünschenswert sind vorhandene Erfahrungen in der Kassenführung

Ihr Profil:

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- eine angenehme Telefonstimme und ein gepflegtes Erscheinungsbild
- Zuverlässigkeit und Loyalität
- sichere Kommunikationsfähigkeit und ausgeprägte Kundenfreundlichkeit
- professioneller Umgang mit allen gängigen MS Office Programmen
- engagiert, belastbar, flexibel und teamfähig
- Bereitschaft zur Wechselschicht und Samstagsarbeit

Wir bieten Ihnen:

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- die Möglichkeit über den Arbeitsbereich hinauszuschauen und abteilungsübergreifend mitzudenken, dabei sind Optimierungsvorschläge gerne willkommen
- gut ausgestattete Arbeitsplätze in freundlichen Büros mit netten Kollegen
- eine abwechslungsreiche Aufgabe in einem erfolgreichen, engagierten Team
- Benefits eines Familienunternehmens – flache Hierarchien, Belegschaftsrabatte
- Betriebliche Altersvorsorge und vermögenswirksame Leistungen
- einen Arbeitsplatz im Herzen des Ruhrgebiets mit guter Anbindung an den ÖPNV und eigenen Mitarbeiterparkplätzen

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins.

Anton Graf GmbH, Reisen & Spedition, Personalabteilung
Edmund-Weber-Straße 146-156, 44651 Herne
www.anton-graf.de