

Imagetext / Arbeitgebervorstellung

KÖTTER Personal Service gehört zu den führenden Personaldienstleistern Deutschlands und ist als eigenständige Sparte der KÖTTER Unternehmensgruppe seit 1997 Spezialist in dem Bereich Arbeitnehmerüberlassung. Qualität und Mitarbeiterzufriedenheit ist ein fester Bestandteil der KÖTTER Unternehmensphilosophie und somit die Grundlage unseres Handelns.

Rezeptionist m/w/d in Hamburg gesucht

(4405)

 Standort: Frankfurt am Main  Anstellungsart(en): Vollzeit  Arbeitszeit: 40 - 40 Stunden pro Woche 
Gehaltsspektrum: 17 - 17 Euro pro Stunde  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Zweck und Ziel der Stelle

Wir suchen für ein bedeutendes Unternehmen einen Rezeptionist (m/w/d) in Festanstellung.

Arbeitsmodell: Vollzeit (40 Stunden/pro Woche)

Vergütung: 17,00 Euro brutto/Stunde

Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

- Erster Ansprechpartner für unsere Kunden, Partner und Subunternehmer insbesondere Begrüßung, Bewirtung und Betreuung
- Annahme eingehender Telefonate sowie Steuerung und Bearbeitung der zentralen Poststelle
- Verwaltung und Koordination interner und externer Termine vor Ort
- Organisation und Reservierung von Besprechungsräumen und Veranstaltungen für Kunden und Partner
- Bestellung und Verwaltung der Bedarfs- und Verbrauchsmaterialien
- Sicherstellung der Einhaltung aller sicherheitsrelevanten und operativen Standards bei täglichen Rundgängen
- Erstunterweisung und Koordination von Dienstleistern gem. vorgegebener Arbeitssicherheitsrichtlinien

Fachliche Anforderungen

- Ausbildung bzw. Berufserfahrung im Servicebereich vorzugsweise in der Hotelbranche
- Ausgeprägte Dienstleistungsorientierung und Kommunikationsfähigkeit
- Selbständige Arbeitsweise
- Hohes Maß an Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Sicherer Umgang mit MS-Office
- Sehr gute Englischkenntnisse
- Gepflegtes Erscheinungsbild

Arbeitgeberleistungen / Unternehmensangebot

- Langfristiger Arbeitsvertrag
- Leistungsgerechte Vergütung nach Tarifvertrag inkl. Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- bis zu 30 Tage Urlaub (je nach Betriebszugehörigkeit)
- Corporate Benefits: Profitieren Sie von Mitarbeitererrabatten bei über 800 namhaften Anbietern
- Bonusmodelle, wie z.B. Mitarbeiter werben Mitarbeiter.
- Krisensicherer Arbeitsplatz
- Persönliche Betreuung und Beratung
- Sehr gute Verkehrsanbindung

- Beste Übernahmechancen
- Zusammenarbeit mit einem motivierten Team

Kontakt Daten für Stellenanzeige

Erkennst Du dich wieder?

Ruf uns an, dann können wir den weiteren Bewerbungsverlauf besprechen.
Alternativ nehmen wir Deine Unterlagen gerne auch online oder postalisch entgegen.

Wir freuen uns auf Dich!

Ansprechpartner: Frau Sandra Sczypior

Telefon: **+49 173 2788895**

Email: **bewerbung.handel@koetter.de**

WhatsApp: **+49 173 2788895**

Du möchtest lieber persönlich mit uns sprechen?

Melde Dich für ein virtuelles Gespräch mit uns.

Du möchtest doch eher eine Stelle in Teilzeit, als Minijob oder als Aushilfe (m/w/d) oder möchtest als Quereinsteiger (m/w/d) durchstarten?

Sprechen wir darüber. Schau Dir gerne auch unsere anderen Stellenangebote an.

Gute Arbeit hat ihren Preis.

Das wissen wir! Du denkst dabei sofort an faire Bezahlung, Festanstellung und Teamgeist?

Kein Problem, wenn Du dich für einen JOB bei KÖTTER entscheidest.

Abteilung(en): Office

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: BAP

[Impressum](#)