



BusinessPark
Ehingen Donau

Die BED BusinessPark Ehingen Donau GmbH entwickelt und betreibt den dortigen BusinessPark mit einer Bürofläche von ca. 20.000 m².

Die BED sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Festanstellung halbtags vormittags eine/-n

Empfangsmitarbeiter/in / Rezeptionist/in

Ihre Aufgaben:

- Sie sind erster Ansprechpartner für die Kunden, Gäste und Besucher und somit „Visitenkarte des Unternehmens“
- Sie tragen die Verantwortung für einen makellosen Eindruck der Rezeption und deren jederzeitige Erreichbarkeit
- Sie verantworten die Ausgabe und Rückgabe von Besucherausweisen
- Sie nehmen die eingehenden Telefongespräche in deutscher und ggf. englischer Sprache an und vermitteln diese bzw. informieren den Empfänger
- Sie nehmen Bestellungen, Lieferungen, Kurier- und Postsendungen an und sorgen für deren interne Verteilung bzw. sorgen für die Versendungen
- Sie betreuen die Co- Working Plätze im Gebäude
- Sie wirken bei der Vorbereitung und Organisation von Meetings, Konferenzen und Veranstaltungen mit
- Sie verwalten und bestellen Verbrauchs- und Büromaterialien
- Ihnen sind allgemeine administrative, organisatorische und verwaltende Tätigkeiten übertragen; die schließt die Unterstützung verschiedener Bereiche in allgemeinen Aufgaben ein.

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische oder vergleichbare Ausbildung (im Bereich Hotellerie o.ä.)
- Erfahrung im Front-Office-Bereich
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse
- Ausgeprägte soziale und interkulturelle Kompetenz
- Ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit, kompetentes und professionelles Verhalten
- Einwandfreie Beherrschung der gängigen MS-Office-Programmen
- Aktives Mitdenken, Verantwortungsbewusstsein und Serviceorientierung auch in Stresssituationen
- Ausgeprägtes Organisationstalent
- Angenehme und höfliche Umgangsformen, positive Ausstrahlung, ein sicheres, freundliches, repräsentatives und gepflegtes Auftreten.

Sind Sie interessiert? Ihre Bewerbungen richten Sie bitte möglichst online, unter Angabe Ihrer Gehaltserwartungen und Ihres möglichen Eintrittstermins an die Geschäftsführerin, Frau Bettina Gühr, unter: **karriere@businesspark-ehingen.de**.