



Empfangsmitarbeiter (m/w/d)

Die HanseMerkur Grundvermögen AG bündelt sämtliche Immobilienaktivitäten der HanseMerkur Versicherungsgruppe unter einem Dach. Wir sind für das Management eines bedeutenden, stetig wachsenden Immobilienvermögens verantwortlich und etablieren hierfür Immobilien-Spezialfonds und andere Investmentvehikel, an denen sich neben den Versicherungsgesellschaften der HanseMerkur weitere institutionelle Investoren beteiligen können.

IHRE AUFGABEN

- Empfang von Kunden und Geschäftspartnern; Service und Bewirtung in den Konferenzräumen
- Termin- und Reiseorganisation
- Bedienung der Telefonzentrale und Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost
- Unterstützung in sämtlichen administrativen und organisatorischen Belangen
- Verwaltung und Bestellung von Büromaterial, Getränken etc.
- Koordination der Reinigungsunternehmen sowie weiterer externer Dienstleister
- Bearbeitung von Rechnungen
- Pflege und Aktualisierung von Briefvorlagen und internen Listen

IHR PROFIL

- Abgeschlossene Ausbildung (gerne in der Hotel-, Reise- oder einer vergleichbaren Branche)
- Einschlägige Berufserfahrung als Empfangsmitarbeiter/in
- Höchstmaß an Dienstleistungs- und Serviceorientierung gepaart mit Flexibilität und Einsatzbereitschaft
- Freunde am Kundenkontakt und an der Unterstützung der Kollegen in ihrem Arbeitsalltag
- Routinierter Umgang mit MS Office (PowerPoint, Excel, Word und Outlook)
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Freundliches, gepflegtes und professionelles Auftreten

Wir haben viel vor. Wollen Sie dabei sein?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittsdatums und Ihrer Gehaltsvorstellung. Eine interessante und vielseitige Aufgabe und ein professionelles, dynamisches Arbeitsumfeld in einem jungen, ambitionierten Unternehmen erwarten Sie!

