



WERDEN SIE TEIL UNSERES TEAMS

Mitarbeiter Empfang & Telefonzentrale

M | W | D

I H R E A U F G A B E N S C H W E R P U N K T E :

- In Ihrer Funktion sind Sie für den Empfang der Besucher, Kunden und Geschäftspartnern als erste Kontaktperson verantwortlich.
- Sie betreuen die Telefonzentrale inkl. Mailing, leiten diese an die Fachabteilungen weiter und erteilen selbstständig erste Auskünfte.
- Sie betreiben Rechercharbeiten hinsichtlich Ausschreibungen unterschiedlicher Branchen.
- Zusätzlich unterstützen Sie bei der Verwaltung der Besprechungsräume sowie des Termin- und Reisemanagements; bearbeiten den Postversand und tätigen Bestellungen von Büromaterialien.

D A S S I N D S I E :

- Sie besitzen eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine Ausbildung in der Hotellerie.
- Idealerweise konnten Sie im Bereich Empfang erste Erfahrungen sammeln.
- Termintreue und Zuverlässigkeit, ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und eine gewissenhafte und proaktive Arbeitsweise zeichnen Sie aus.
- Im Umgang mit MS-Office sind Sie sicher und bringen einwandfreie Deutsch- sowie gute Englischkenntnisse mit.

D A S S I N D W I R :

Das im Jahr 1977 gegründete Familienunternehmen Brunner entwickelt, produziert und vermarktet Design-Möbel für die unterschiedlichsten professionellen Einsatzbereiche. Mit mehr als 500 Mitarbeitern innerhalb der Brunner-Gruppe fertigen wir jährlich ca. 600.000 Einheiten an Stühlen und Tischen und gehören zu den führenden Objektmöbelherstellern Europas.

D A S B I E T E N W I R :

- Flache Hierarchien
- Sicherer Arbeitsplatz in einem gesunden Familienunternehmen auf Wachstumskurs
- Dynamisches Team in offener Arbeitsatmosphäre
- Moderne, hochwertige Arbeitsumgebung
- Corporate Benefits
- Job Rad
- Betriebsrestaurant mit ausgezeichnete Küche

K O N T A K T :

Sie haben Lust zusammen mit uns die Zukunft zu gestalten? Dann senden Sie bitte Ihre vollständige Bewerbung mit Angaben zu Startdatum und Gehaltsvorstellung zu Hd. Herrn Roland Hillenberg an: karriere@brunner-group.com.