



Zur Verstärkung unseres Teams am Standort München suchen wir ab sofort eine:

EMPFANGSASSISTENZ BZW. BÜROGEHILFE (M/W) - IN VOLLZEIT – MIT HERZ UND ENGAGEMENT!

Wir sind als moderne Firma im Softwarebereich seit 1989 erfolgreich und mit Leidenschaft auf dem Markt. Wir sind nicht nur eines der führenden Unternehmen im Document Lifecycle Management (DLM), sondern bieten auch anspruchsvolles IT-Consulting.

Wenn auch du modernen und professionellen Service lebst und vielfältige sowie interessante Aufgaben übernehmen möchtest, dann bist du bei uns genau richtig.

Unser motiviertes Team, das aus über 180 Mitarbeitern an den Standorten München, Karlsruhe, Hamburg, Münster, Las Palmas und Minsk besteht, wartet auf dich und deine Bewerbung!

Deine Aufgaben

- Du empfängst und betreust unsere Gäste.
- Du verantwortest die Vor- und Nachbereitung von Besprechungen und Veranstaltungen.
- Du kümmerst dich um die Bestandsverwaltung, inklusive des Bestellwesens (Büromaterial, Getränke etc.).
- Du übernimmst die Korrespondenzabwicklung.
- Du bedienst die Telefonzentrale.
- Du übernimmst die Postbearbeitung.
- Du unterstützt das Team bei sonstigen organisatorischen Tätigkeiten.

Dein Profil

- Du hast eine abgeschlossene Ausbildung im Hotel- oder Gastronomiebereich.
- Berufserfahrungen im Empfangs- oder Servicebereich sind wünschenswert.
- Du bist sicher in der Anwendung gängiger MS-Office Programme.
- Du hast ein souveränes Auftreten auch in hektischen Situationen sowie höfliche Umgangsformen und Teamfähigkeit.
- Dein hohes Maß an Serviceorientierung sowie ein professionelles Erscheinungsbild runden dein Profil ab.

Unser Angebot

- Ein modernes Büro in Top-Lage direkt am Arabellapark (Endstation U4, Busbahnhof und Tramstation)
- Abwechslungsreiche und kollegiale Arbeitsumgebung mit kurzen Entscheidungswegen
- Betriebliche Altersvorsorge
- Vielfältige Weiterbildungsmöglichkeiten

Kontakt

Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen sendest du bitte per E-Mail an:

jobs.w54@cib.de

Was wir von dir benötigen:

- > Anschreiben
- > Lebenslauf
- > Abschlusszeugnisse (Schulabschluss, Ausbildung, Universität / Hochschule)
- > Arbeitszeugnisse
- > Gehaltsvorstellung
- > Eintrittstermin

Bitte sende uns deine E-Mail Bewerbung ausschließlich im PDF Format. Du kannst zur PDF Erstellung unsere Software CIB pdf brewer verwenden, die zum kostenfreien Download auf unserer Website www.cib.de bereitsteht.

Für weitere Informationen stehen wir dir gerne telefonisch zur Verfügung:

D: +49 89 14360-101

Wir freuen uns auf deine Bewerbung!



Eigene Ideen



Fahrkosten-
erstattung



Kinder-
betreuung



Tablets &
Smartphones



Alters-
vorsorge



Weiter-
bildung

CIB