



## Mitarbeiter Empfang (m/w/d)

Voll-/Teilzeit, unbefristet, ALHO Systembau GmbH

 Vertrieb & Verwaltung     Vollzeit     Friesenhagen

#starkimTeam

### Welche Aufgaben erwarten Sie?

- | Freundlicher Empfang von Mitarbeitern, Besuchern und Gästen anlässlich vereinbarter Termine inkl. Erstbetreuung
- | Prüfung von Zugangs- und Zufahrtsberechtigungen sowie Unterstützung bei organisatorischen Tätigkeiten an der Pforte
- | Betreuung der Telefonzentrale, Anrufweiterleitungen und Erfassen von Rückrufbitten
- | Bearbeitung der Postein- und -ausgänge sowie allgemeine administrative Tätigkeiten wie bspw. Verwalten der Poolfahrzeuge

### Was bringen Sie mit?

- | Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich vorzugsweise im Büromanagement oder Hotelmanagement
- | Erste Berufserfahrung wünschenswert
- | Berufseinsteigern geben wir ausdrücklich eine gute Chance
- | Sehr gute Umgangsformen sowie ein freundliches und professionelles Auftreten
- | Freude am Umgang und der Kommunikation mit Menschen
- | Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein und ein hohes Maß an Kundenorientierung

## Bewerben Sie sich jetzt und werden Sie Teil einer starken Gruppe!

Die ALHO Unternehmensgruppe steht für nachhaltige Innovation und Qualität beim Bauen. Als starkes Familienunternehmen leben wir eine offene und wertschätzende Unternehmenskultur mit sozialer Verantwortung, Vertrauen und Verbindlichkeit. Ein begeistertes Team aus 1.300 Mitarbeitenden freut sich auf Sie!

### Ihre Benefits:



VWL



Familienunternehmen



Parkplätze



Bonuskarte



Mitarbeiterereignisse



BGM



Strukturierte Einarbeitung



Corporate Benefits



Bike Leasing



Moderner, ergonomischer Arbeitsplatz

### Unser HR-Team freut sich auf Sie und auf Ihre Bewerbung unter:

Bastian Nickel | Personalreferent Recruiting  
Tel: +49 2294 696-7202  
bewerbung@alho-gruppe.com

### ALHO Group Services GmbH

Nordstraße 1  
51597 Morsbach  
www.alho-gruppe.com/karriere