

hofmann infocom ist ein leistungsfähiger, überregional tätiger Mediendienstleister sowie kreativer Ideengeber für den richtigen Einsatz wirkungsvoller Kommunikation.

Für diesen Geschäftsbereich suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine(n):

Mitarbeiter Empfang (m/w) in Vollzeit

Ihre Aufgaben:

- persönliche Begrüßung unserer Gäste
- Übernahme der Telefonzentrale
- Verwaltung und Buchung der Konferenzräume
- diverse allgemeine Verwaltungsaufgaben aus Vertrieb und Finanzwesen

Ihre Qualifikation:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung in ähnlicher Funktion wünschenswert
- fließende Deutschkenntnisse in Wort & Schrift
- gute Englischkenntnisse in Wort & Schrift wünschenswert
- fit in allen gängigen Office-Anwendungen (Word, Excel, Outlook)
- repräsentatives, souveränes und freundliches Auftreten auch in stressigen Situationen
- gepflegtes Erscheinungsbild

Was wir Ihnen bieten:

- eine herausfordernde und verantwortungsvolle Position in einem dynamisch wachsenden Unternehmen
- eine leistungsgerechte Vergütung
- Einarbeitung in ein sehr kompetentes und kommunikatives Team

Interessiert? – Dann überzeugen Sie uns mit Ihrer aussagekräftigen Bewerbung per E-Mail, Ihrer Gehaltsvorstellung und dem nächstmöglichen Eintrittstermin.

An: Ilka Johannsen, Personalverwaltung, johannsen@hofmann-infocom.de

hofmann infocom GmbH
Emmericher Straße 10
90411 Nürnberg
www.hofmann-infocom.de



hofmann infocom

Wir vereinfachen Ihre Kommunikation.