



Die RÖSTfein Kaffee GmbH ist ein mittelständisches Unternehmen aus Magdeburg, das 1908 im Herzen Sachsen-Anhalts gegründet wurde. Seitdem hat sich viel getan. Heute verpacken wir Kaffee in verschiedensten Formen und liefern europaweit.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort:

Empfangssekretärin (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- Repräsentation unserer Firma als 1. Ansprechpartner am Telefon und für Besucher
- Telefonmanagement, Aufnahme eingehender Anrufe und entsprechende Weiterleitung, auch in englischer Sprache
- Organisation und Vorbereitung Besprechungsraum
- Reisebuchungen und Reisekostenabrechnung
- Allgemeine Korrespondenz
- Postein- und ausgang sowie Kasse

Ihr Profil

- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung und bereits mehrjährige Erfahrung im Bereich Sekretariat oder Empfang gesammelt
- Sie beherrschen das MS-Office-Paket und sind neuen Programmen gegenüber aufgeschlossen
- Sie arbeiten sorgfältig und bringen ein hohes Maß an Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Serviceorientierung mit
- Ein freundlicher Umgang mit Geschäftspartnern und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist für Sie selbstverständlich

Unser Angebot

- geregelte Arbeitszeiten
- Gehalt nach Tarif sowie 30 Tage Urlaub
- Weihnachts- und Urlaubsgeld nach Anwartschaft
- Strukturierte Einarbeitung und ein freundliches Team

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung (im pdf-Format) mit Angabe Ihres Gehaltswunsches bis zum 09.01.2022 an:

Kordula Hankel: bewerbung@roestfein.de - Stichwort: Empfang -

Bitte beachten Sie, dass Bewerbungen auf dem Postweg nicht zurückgesendet werden.

RÖSTfein Kaffee GmbH, Hafenstr. 9, 39106 Magdeburg, Tel. 0391-568310, www.roestfein.de

