



WIR SUCHEN TEAMPLAYER FÜR DEN EMPFANG

UNSER ZIEL: WILLKOMMENSKULTUR IN DIE BÜROS TRAGEN

CareTaker wurde 2001 nach dem Vorbild internationaler Concierge-Services gegründet. Aktuell sind wir die Feel Good Manager für unsere Kunden in Berlin, Hamburg, Düsseldorf, Köln, Frankfurt und München aktiv.

Wir schenken über feste Mitarbeiter unseren Büro- und Wohnimmobilien die gute Seele am Empfang und sorgen mit Begeisterung und viel Herzblut für eine Wohlfühlatmosphäre in den Häusern unserer Kunden.

WIR BIETEN DIR

- Kostenlose Parkplatznutzung vor Ort.
- Kostenlose Fitnessstudio-nutzung.
- Kostenlose Soft und Hot Drinks.
- Einen krisensicheren Job bei dem du lachen kannst.
- Einen geradlinigen Arbeitgeber mit flachen Hierarchien, bei dem du ganz du selbst sein darfst.
- Ein Arbeitsumfeld, in dem du deine Stärken zeigen und dich weiterentwickeln kannst und dafür extra vergütet wirst.
- Feste Gehalts- und Urlaubserhöhungen.
- Weiterbildungsmöglichkeiten, regelmäßige Team Events.
- Eine positive Atmosphäre.
- Einen Arbeitsplatz, den du selbst mitgestalten, entwickeln und mit Leben füllen darfst.
- Eine langfristige Beschäftigung, in der du sicher Neues ausbauen und testen kannst.

WERDE NOCH HEUTE EIN TEIL UNSERES TEAMS

und sende uns deine Bewerbung per Mail an bewerbung-hamburg@caretaker.de z. Hd. **Regina Kensy**. Bitte teile uns auch deine Gehaltsvorstellungen mit. Auch als Quereinsteiger*in bist du bei uns herzlich willkommen. Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Unsere Datenschutzbestimmungen findest du unter: <https://www.caretaker.de/datenschutz>.

WIR WÜNSCHEN UNS FÜR UNSEREN ZUCKERSÜSSEN KUNDEN IN NORDERSTEDT – GARSTEDT / NÄHE FLUGHAFEN

EMPFANGSMITARBEITER (M/W/D)

TEILZEIT, 2 – 3 Tage/ Woche

Montag – Freitag zwischen 9.00 – 17.30 Uhr.
oder

VOLLZEIT

Montag – Freitag 9.00 – 17.30 Uhr.

ZU DEINEN AUFGABEN GEHÖREN

- Herzliches Willkommen heißen und Umsorgen aller Mitarbeiter und Besucher des Hauses.
- Eigenständiges Leiten, Organisieren und Abwickeln des Empfangsbereiches.
- Typische Bürotätigkeiten, die Korrespondenz von bereichsbezogenen, kaufmännischen Aufgaben.
- Bedienung der Telefonzentrale.
- Betreuung der Konferenzräume.

DU BRINGST MIT

- Eine positive und offene Lebenshaltung, die du gerne in dein Umfeld trägst.
- Freude am Umgang mit Menschen.
- Eine abgeschlossene Berufsausbildung, vorzugsweise im Hotelfach oder anderen Dienstleistungsbereichen.
- Die Bereitschaft stets dazu zu lernen und Lösungen zu schaffen.
- Hands-on-Mentalität.
- Exzellente Deutschkenntnisse und sehr gute Englischkenntnisse.