



**Wir suchen Helden  
für den Empfang!**

## WER SIND WIR?

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

## WAS BIETEN WIR DIR?

- Einen geradlinigen Arbeitgeber mit flachen Hierarchien, bei dem du ganz du selbst sein darfst.
- Monatliche Zusatzvergütungen von 100€ - 250€ für stärkeorientierte Aufgaben, während deiner Arbeitszeit.
- Leistungsgerechte Vergütung.
- Weiterbildungsmöglichkeiten und regelmäßige Team Events.
- Geregelte Arbeitszeiten und freie Wochenenden.
- Einen Arbeitsplatz, den du selbst mitgestalten, entwickeln und mit Leben füllen darfst.

## DU MÖCHTEST EIN TEIL UNSERES WUNDERVOLLEN TEAMS SEIN?

Dann sende uns deine Bewerbung per Mail an [bewerbung-berlin@caretaker.de](mailto:bewerbung-berlin@caretaker.de) z. Hd. Regina Kensy. Bitte teile uns auch deine Gehaltsvorstellungen mit. Auch als Quereinsteiger\*in bist du bei uns herzlich willkommen. *Unsere Datenschutzbestimmungen findest du unter: <https://www.caretaker.de/datenschutz>.*

## Wir wünschen uns für unsere wundervolle Büroimmobilie in Berlin Mitte

### EMPFANGSMITARBEITER (m/w/d) Vollzeit

Montag – Freitag in Wechselschichten zwischen 7.00 und 19.30 Uhr.

### WAS WÄREN DEINE AUFGABEN?

- Herzliches Willkommen heißen und Umsorgen aller Mitarbeiter und Besucher des Hauses.
- Eigenständiges Leiten, Organisieren und Abwickeln des Empfangsbereiches.
- Bedienen der Telefonzentrale.

### DU BRINGST MIT

- Teamfähigkeit und Flexibilität.
- Freude am Umgang mit Menschen.
- Eine abgeschlossene Berufsausbildung, vorzugsweise im Hotelfach oder anderen Dienstleistungsbereichen.
- Die Bereitschaft, stets dazuzulernen und Lösungen zu schaffen.
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit in deutscher und englischer Sprache in Wort und Schrift.
- Gute MS Office Kenntnisse.