



WER SIND WIR?

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

Wir schenken Büroimmobilien die gute Seele am Empfang und sorgen mit viel Herzblut für eine gute Atmosphäre in bei unseren Kunden.

WIR BIETEN DIR

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

WERDE AUCH DU EIN CARE TAKER!

Wir sind gespannt auf deine vollständigen Bewerbungsunterlagen. Bitte teile uns auch deine Gehaltsvorstellungen mit. Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Sende bitte alles per Mail an bewerbung-hamburg@caretaker.de z. Hd. Regina Kensy.

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

WIR WÜNSCHEN UNS FÜR UNSER WUNDERVOLLES OBJEKT IN DER SPEICHERSTADT

REZEPTIONIST (M/W/D) TEILZEIT 20 STD/ WO

Montag – Freitag in Wechselschichten zwischen 8.00 und 16.30 Uhr.

ZU DEINEN AUFGABEN GEHÖREN

- Herzliches Willkommen heißen und Umsorgen aller Mitarbeiter und Besucher des Hauses.
- Eigenständiges Leiten, Organisieren und Abwickeln des Empfangs-Bereiches.
- Betreuung der Konferenzräume.

DU BRINGST MIT

- Eine positive und offene Lebenshaltung, die du gerne in dein Umfeld trägst.
- Bereitschaft für engagierte Teamarbeit, sowie ausgeprägte Kunden- und Dienstleistungsorientierung.
- Freude am Umgang mit Menschen.
- Eine abgeschlossene Berufsausbildung, vorzugsweise im Hotelfach oder anderen Dienstleistungsbereichen.
- Die Bereitschaft stets dazuzulernen und Lösungen zu schaffen.
- Gute Kommunikationsfähigkeit in deutscher und englischer Sprache.
- Gute MS Office Kenntnisse.