



JOBSUCHENDE AUFGEPASST!!!

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

DU SUCHST

- Einen krisensicheren Job, bei dem du während der Arbeit leben und 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. 100 – 250 €.
- Weiterbildungsmöglichkeiten und regelmäßige Team Events.
- Eine positive Atmosphäre, in der Wohlgefühl und Klarheit eine große Rolle spielen.
- Einen Arbeitsplatz, den du selbst mitgestalten, entwickeln und mit Leben füllen darfst.
- Geregelte Arbeitszeiten und freie Wochenenden.
- Festes Gehalts- und Urlaubserhöhungen.
- Eine langfristige Beschäftigung, in der du sicher Neues ausbauen und testen kannst.

BEREIT FÜR EINEN TOLLEN JOB IN EINEM EINZIGARTIGEN TEAM?

Sende uns gerne deine Bewerbung an bewerbung-nrw@caretaker.de z. Hd. **Regina Kensy**.

Bitte teile uns auch deine Gehaltsvorstellungen mit. Auch als Quereinsteiger*innen 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 EINE WUNDERVOLLE BÜROIMMOBILIE IN DÜSSELDORF-SEESTERN

EMPFANGSMITARBEITER

(M/W/D) Teilzeit 22,5 Std/ Woche

Montag, Dienstag und Donnerstag 8.30 – 17.00 Uhr.

Mittwoch 08.30 – 16.30 Uhr.

Freitag 08.30 – 14.00 Uhr.

ZU DEINEN AUFGABEN GEHÖREN

- Herzliches Willkommen heißen und Umsorgen aller Mitarbeiter und Besucher des Hauses.
- Eigenständiges Leiten, Organisieren und Abwickeln des Empfangs-Bereiches.
- Abwicklung administrativer Aufgaben.
- Umfangreiche Postverarbeitung.

DU BRINGST MIT

- Eine positive und offene Lebenshaltung, die du gerne in dein Umfeld trägst.
- Freude am Umgang mit Menschen.
- Idealerweise Erfahrung im Empfangsbereich und gute Kundenorientierung.
- Die Bereitschaft stets dazuzulernen und Lösungen zu schaffen.
- Gute Kommunikationsfähigkeit in deutscher und englischer Sprache.
- Gute MS Office Kenntnisse.