



# GERADLINIGE PERSÖNLICHKEIT MIT HERZ GESUCHT!



## 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 Wohlfühlatmosphäre in den Häusern unserer Kunden.

## WIR BIETEN

- Einen krisensicheren Job, bei dem du während deiner 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.
- Kostenfreie Getränke und Obst.
- Einen Arbeitsplatz, den du selbst mitgestalten, entwickeln und mit Leben füllen darfst.
- Geregelte Arbeitszeiten und freie Wochenenden.
- Feste 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 deine Bewerbung per Mail an [bewerbung-nrw@caretaker.de](mailto:bewerbung-nrw@caretaker.de) z. Hd. Nicole Rieck. 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 AB SOFORT FÜR EINEN TOLLEN KUNDEN IN DÜSSELDORF MEDIENHAFEN

### EMPFANGSMITARBEITER (M/W/D) TEILZEIT 22,5 Std/Woche

Montag – Freitag im Wechsel zwischen 08.00 und 18.00 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.
- Postverarbeitung.

## DU BRINGST MIT

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