



Geradlinige Persönlichkeit gesucht!

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.

WIR BIETEN 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.
- Corporate Benefits.
- 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 z. Hd. Denise Lillge. 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 40 Std/ Woche
Ab 01.09.2026**

**Montag – Freitag im wöchentlichen Wechsel
07.00 – 15.30 Uhr und 11.00 – 19.30 Uhr.**

ZU DEINEN AUFGABEN GEHÖREN

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

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.