

WIR SUCHEN DICH



WER IST CARETAKER?

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.

Du möchtest neben deinem Studium oder deinem Hauptjob etwas dazuverdienen, ohne deine gesamte Woche verplanen zu müssen?
Dann ist dieser Job ideal für dich!
Du arbeitest am Wochenende tagsüber, übernimmst eine verantwortungsvolle Aufgabe und bist die erste Anlaufstelle für Besucher und Mitarbeiter eines renommierten Unternehmens.

DAS ERWARTET DICH

- **Arbeitszeiten am Wochenende:** Samstag oder Sonntag, jeweils tagsüber
- Eine Beschäftigung als **Minijobber oder Werkstudent (m/w/d)**
- Ein moderner und repräsentativer Arbeitsplatz bei einem namhaften Großkunden
- Ein freundliches und professionelles Arbeitsumfeld
- Eine strukturierte Einarbeitung in deine Aufgaben
- Eine langfristige Zusammenarbeit
- Eine direkte Anstellung über unseren kooperierenden Sicherheitsdienstleister

Klingt gut? Dann bewirb dich!

Wir sind gespannt auf Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen. Sende uns deine Bewerbung per Mail an: personal-hamburg@caretaker.de, z. Hd. Ilka Mitschke. Bitte teile uns auch deine Gehaltsvorstellungen mit.

Die Anstellung erfolgt direkt über unseren Partner aus dem Sicherheitsdienstleistungsbereich.

Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

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

Für den Empfangsbereich eines großen, namhaften Lebensmittelkonzerns in Hamburg-City Nord suchen wir im Auftrag unseres Sicherheitsdienstleisters eine engagierte Unterstützung (m/w/d) für den Wochenenddienst.

DEINE AUFGABEN

- Freundlicher Empfang und Betreuung von Besuchern, Mitarbeitern und Dienstleistern
- Ansprechpartner für allgemeine Fragen und Anliegen vor Ort
- Kontrolle und Dokumentation von Zutritten
- Sicherstellung eines reibungslosen Ablaufs im Empfangsbereich
- Übernahme einfacher organisatorischer und administrativer Aufgaben
- Unterstützung bei der Einhaltung der geltenden Sicherheits- und Zutrittsregelungen

DAS BRINGST DU MIT

- **Unterrichtung nach § 34a GewO oder Sachkundeprüfung nach § 34a GewO (erforderlich)**
- Ein freundliches, gepflegtes und professionelles Auftreten
- Freude am Umgang mit Menschen und eine ausgeprägte Serviceorientierung
- Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Selbstständigkeit
- Gute bis sehr gute Deutschkenntnisse
- Grundlegende PC-Kenntnisse
- Bereitschaft, samstags oder sonntags tagsüber zu arbeiten