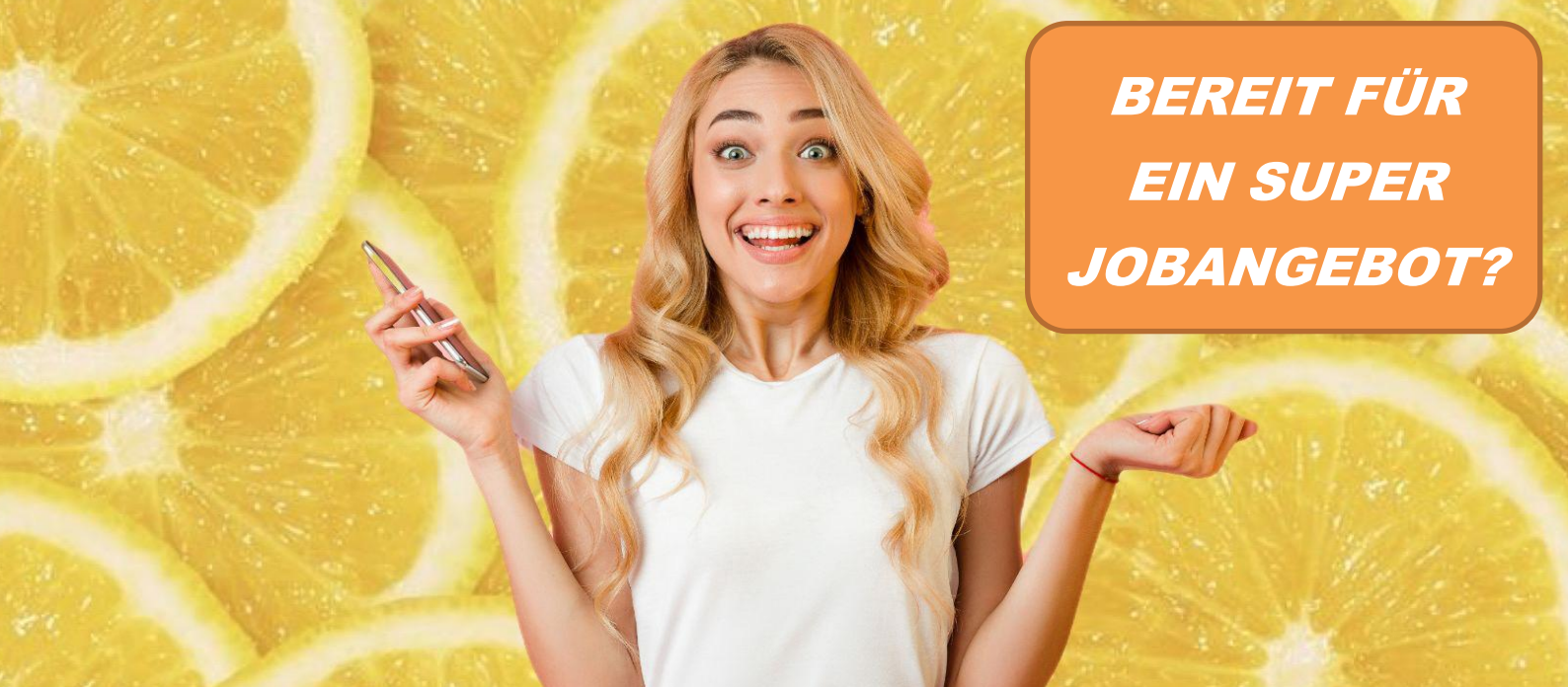




BEREIT FÜR EIN SUPER JOBANGEBOT?

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.

Mit unserem Empfangsteam geben wir unsere Büroimmobilien eine freundliche und zuverlässige „gute Seele“ – und sorgen mit viel Herzblut dafür, dass sich unsere Kunden in ihrem Arbeitsumfeld rundum wohlfühlen.

WIR BIETEN DIR

- Einen krisensicheren Job, bei dem du eine Menge Spaß haben 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.
- Feste Gehalts- und Urlaubserhöhungen.
- Weiterbildungsmöglichkeiten und regelmäßige Team Events.
- Eine positive Atmosphäre.
- Einen Arbeitsplatz, den du selbst mitgestalten, entwickeln und mit Leben füllen darfst.
- Eine langfristige Beschäftigung, in der du sicher Neues ausbauen und testen kannst.

WERDE AUCH DU EIN CARETAKER!

Wir sind gespannt auf Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen.

Sende uns deine Bewerbung per Mail an: bewerbung-hamburg@caretaker.de, z. Hd. Ilka Mitschke

Bitte teile uns auch deine Gehaltsvorstellungen mit.

Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

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

WIR WÜNSCHEN UNS, FÜR EINEN GROSSEN LEBENSMITTELKONZERN IN DER CITY NORD, EMPFANGSMITARBEITER (M/W/D)

**Teilzeitstelle mit der Möglichkeit individueller
Stundenanpassungen nach Absprache**

Wähle das Modell, das zu deinem Leben passt:

20 Std / Woche (4 Tage) / 30 Std / Woche (5 Tage)

Schichten:

Frühschicht: 07:00 – 13:00 Uhr

Lange Frühschicht: 07:00 – 15:30

Spätschicht: 13:00 – 19:00 Uhr / 15:00 – 21:00 Uhr

DEINE AUFGABEN

- Herzliches Willkommen heißen und Umsorgen aller Mitarbeiter und Besucher des Hauses.
- Eigenständiges Leiten, Organisieren und Abwickeln des Empfangsbereiches.
- Bedienung der Telefonzentrale.
- Unterstützung des Auftraggebers in diversen administrativen Aufgaben.

DAS BRINGST DU MIT

- Eine positive und offene Lebenshaltung, die du gerne in dein Umfeld trägst.
- Freude am Umgang mit Menschen.
- Repräsentatives Erscheinungsbild.
- Eine abgeschlossene Berufsausbildung, gerne im Hotelfach oder anderen Dienstleistungsbereichen. Quereinsteigerinnen sind ebenfalls herzlich willkommen.
- Die Bereitschaft stets dazuzulernen und Lösungen zu schaffen.
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit in deutscher Sprache.
- Sehr gute MS Office Kenntnisse.