

Werde ein

TEIL

unseres Teams

TIRA

**AB SOFORT SUCHEN WIR EINE EMPFANGSASSISTENZ (M/W/D)
IM RAHMEN EINER GERINGFÜGIGEN BESCHÄFTIGUNG.**

IHRE AUFGABEN

- Annahme und Weiterleitung eingehender Telefonate
- Bearbeitung des zentralen E-Mail-Accounts
- Bearbeitung des Posteingangs- und ausgangs
- Organisation und Versand über Kurierdienste
- Empfang und Bewirtung von Kunden und Gästen
- Einsatzplanung und Koordinierung des Fuhrparks

IHR PROFIL

- Freundliches Auftreten
- Gute organisatorische Fähigkeiten
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit MS Office und E-Mail-Kommunikation
- Zuverlässigkeit und Diskretion
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

WIR BIETEN

- Eine angenehme Arbeitsatmosphäre
- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit Kundenkontakt
- Ein kollegiales Team



TIRA GmbH | Eisfelder Str. 23/25 | 96528 Schalkau



036766 / 280-89



karriere@tira-gmbh.de