TRAGANT HANDELS- UND BETEILIGUNGS GMBH

Empfangsmitarbeiter (m/w/d) in VOLLZEIT (40 Std.)

Als Empfangsmitarbeiter (m/w/d) sind Sie ein kaufmännischer Allrounder mit einer abwechslungsreichen Tätigkeit an unserem Empfang in unserer Geschäftsstelle in Teltow. Sie sind als erster Ansprechpartner für die freundliche und professionelle Betreuung unserer Besucherinnen und Besucher zuständig.

Die TRAGANT Handels- und Beteiligungs GmbH ist seit über 30 Jahren als Großhändler im Bereich Elektronik, Navigation und Computer Peripherie mit den Marken Delock und Navilock tätig. Seit der Gründung im Jahr 1992 ist Tragant stetig gewachsen und beschäftigt derzeit mehr als 80 Mitarbeiter.

Als inhabergeführtes Unternehmen ist TRAGANT ein attraktiver und vielseitiger Arbeitgeber in Berlin und Teltow. Tragant folgt seinem Ziel am Wachstum des IT-Marktes teilzunehmen. So entwickelte sich das Unternehmen kontinuierlich weiter und will auch in Zukunft wachsen. Hierfür benötigen wir Unterstützung im kaufmännischen Bereich.

Ihre Aufgaben:

- Annahme und Weiterleitung von Telefonaten und Emails in deutscher und englischer Sprache
- Empfang und Betreuung von Besuchern
- Bestellung und Verwaltung von Büromaterialien sowie dem internen Catering
- Bearbeitung allgemeiner administrativer Aufgaben zur Unterstützung der Kolleginnen und Kollegen

Ihre Qualifikationen:

- Ausbildung zur Kauffrau für Büromanagement oder artverwandtes
- Selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Kommunikationsfähigkeit und Organisationsgeschick
- Spaß am Umgang mit Kunden, Lieferanten und Kollegen
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute bis sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr gute MS-Office-kenntnisse

Das bieten wir Ihnen:

- Abwechslungsreiche Aufgaben
- Angenehmes Team und Betriebsklima
- Sicherer Arbeitsplatz in einem expandierenden Unternehmen
- Leistungsgerechte Vergütung

Interessiert?

Dann sind wir auf Ihre Bewerbung gespannt und freuen uns darauf, Sie näher kennen zu lernen. Ihre Bewerbungsunterlagen sollten enthalten:

- Ein Anschreiben mit Angabe der Stelle, auf die Sie sich bewerben
- Ihren Lebenslauf und relevante Zeugnisse

Teilen Sie uns Ihren möglichen Eintrittstermin und Ihre Gehaltsvorstellung mit. Wir bevorzugen Ihre Bewerbung per E-Mail und behandeln Ihre Unterlagen selbstverständlich vertraulich.

Ansprechpartnerin: Dorothea Frei
bewerbung@tragant.de
Tragant Handels- und Beteiligungs GmbH, Beeskowdamm 13/15, 14167 Berlin