

# Wir suchen Dich.



## Kaufmännische/r Mitarbeiter/in für den Empfang (m|w|d)

ab sofort – in Teilzeit –

### Deine Aufgaben bei uns:

**Du bist kaufmännische/r Mitarbeiter/in für den Empfang und willst deine Fähigkeiten in einem innovativen und engagierten Umfeld einbringen?**

Bei uns übernimmst du:

- die professionelle Begrüßung und Betreuung unsere Besucher sowie die Organisation des Empfangsbereiches
- die kompetente Telefonvermittlung
- die Bearbeitung der Eingangs- und Ausgangspost
- die Bestellung von Büromaterial und die Mitarbeit an Postversandaktionen und deren Rückläufern
- administrative Tätigkeiten wie z.B. Rechnungsprüfung und Pfleger der Kontaktdaten in unserem CRM-System

### Das bringst du mit:

**Du bist jemand, der analytisch denkt, strukturiert arbeitet, Lust hat Verantwortung zu übernehmen und verfügst über:**

- kaufmännische Erfahrungen und einen sicheren Umgang mit MS-Office
- Diskretion und Zuverlässigkeit sowie perfekte Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Organisationstalent und Kommunikationsstärke gepaart mit einem souveränen, freundlichen Auftreten,
- Zuverlässigkeit; Loyalität und eine ausgeprägte Teamorientierung und
- die Motivation, gemeinsam mit uns die Weiterentwicklung unseres Unternehmens voranzutreiben.

### Das bieten wir dir:

**Bei uns zählt nicht nur die Arbeit. Wir legen viel Wert auf ein gutes Arbeitsklima und ein Umfeld, das dich fördert.**

Deshalb erwarten dich:

- verantwortungsvolle Aufgaben in kleinen Teams mit flachen Hierarchien,

- flexible Arbeitszeiten, mobiles Arbeiten und familienfreundliche Teilzeitmodelle,

- 32 Tage Urlaub und zusätzlich freie Tage an Heiligabend und Silvester sowie

- Sonderurlaub für besondere Anlässe,

- eine attraktive Vergütung inkl. einer sehr guten betrieblichen Altersversorgung,

- praxisorientierte Weiterentwicklungsmöglichkeiten inkl. Fortbildung,

- Zuschüsse zur Kinderbetreuung und Zusatzprämien für Mitarbeiterwerbung,

- modern ausgestattete Arbeitsplätze und Gesundheitsförderung sowie

- eine zentrale Lage mit kostenlosem Parkplatz oder Jobticket.

### Klingt spannend?

Dann lass uns ins Gespräch kommen!

Sende uns deinen Lebenslauf und deine Gehaltsvorstellungen an [karriere@pkdw.de](mailto:karriere@pkdw.de).

Die Bearbeitung erfolgt durch unsere externe Personalabteilung von der PeHa Personalberatung GmbH.

### Hast du Fragen?

Christian Dahl beantwortet dir diese gerne!

Tel 0203 99219 21

Wir freuen uns darauf, dich kennenzulernen.

Pensionskasse für die Deutsche Wirtschaft | Am Burgacker 37, 47051 Duisburg

[www.pkdw.de](http://www.pkdw.de)

[LinkedIn](#)