



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.

Über uns:

Wir, die Pensionskasse für die Deutsche Wirtschaft (PKDW), sind eine der führenden Organisationen im Bereich der betrieblichen Altersversorgung. Mit Sitz im Herzen von Duisburg gestalten wir in einem starken Team aus 50 Mitarbeitenden zukunftssichere Lösungen für über 100.000 Mitglieder und arbeiten mit Leidenschaft an der Weiterentwicklung unseres Angebots. Unsere Mission: effiziente, nachhaltige und zukunftssichere Lösungen schaffen – für Menschen, die sich auf uns verlassen.

Klingt spannend?

Dann lass uns ins Gespräch kommen!

Sende uns deinen Lebenslauf und deine Gehaltsvorstellungen an 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

[LinkedIn](#)