

Bürohilfskraft (m/w/d) Empfang

(459)

📍 Standort: Garching bei München 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Herzlich Willkommen auf einem Stellenangebot der persofort PDL GmbH

persofort PDL GmbH ist Ihr zuverlässiger, inhabergeführter TOP-Arbeitgeber 2022 - ausgezeichnet vom FOCUS - in München und ganz Bayern. Wir genießen einen hervorragenden Ruf bei unseren Mitarbeitern sowie Kunden

Ihre Aufgaben

- Erster Kontakt und Empfang von Mitarbeitern
- Betreuung und Überprüfung der Mitarbeiter
- Pflege der Zeiterfassung
- Diverse administrative Tätigkeiten am Empfang

Ihr Profil

- Abgeschlossene kfm. Ausbildung
- Sehr gute Deutschkenntnisse und gute Englischkenntnisse
- Sehr gute EDV-Kenntnisse
- Gepflegtes Erscheinungsbild und freundliches Auftreten

Unser TOP - Paket für SIE

- Eine unbefristete Anstellung
- Übertarifliche Bezahlung auf Basis des iGZ-Tarifvertrags
- Fahrtkostenerstattung & Zahlung von Verpflegungsmehraufwand
- Urlaubsgeld & Weihnachtsgeld
- Persönliche Betreuung und Einsatzbegleitung

Ansprechpartner

Ihr Ansprechpartner ist Herr Schlimper

Whatsapp: 0152 3375 0974

Wir freuen uns Sie persönlich kennenzulernen!

Abteilung(en): Kaufmännisch

Tarifvertrag: iGZ-DGB-Tarifgemeinschaft

[Impressum](#)