

■ Bürohaus Leopold



Wir suchen ab sofort auf 450€ Basis/Teilzeit:
**Mitarbeiter
Assistenz/Services (w/m)**

Das Bürohaus Leopold in Pocking bietet Büroflächen, modern eingerichtete Coworking Arbeitsplätze sowie komplett ausgestattete Seminar- und Meetingräume, die flexibel buchbar sind. Darüber hinaus werden zusätzliche Dienstleistungen, wie. z.B. Büro-, Meeting und Marketing-Services angeboten. Für die Betreuung unserer Kunden und Mieter vor Ort suchen wir eine „Gute Fee des Hauses“.

Weitere Informationen finden Sie online unter: www.buerohaus-leopold.de

Ihre Aufgaben

- Betreuung der Mieter und Seminargäste
- Post- Kopier und Telefonservice
- Bistro- und Kaffeeservice, Seminarorganisation
- Allgemeine Büro- und Assistenzaufgaben

Ihr Profil

- Erfahrung im Umgang mit Kunden/Gästen
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Organisationsfähig, Zuverlässigkeit und selbständiges Arbeiten
- Serviceorientiert sowie ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit

Das erwartet Sie

- Eine Aufgabe mit hoher Eigenverantwortung
- Ein unbefristeter Arbeitsplatz in einem kerngesunden, expandierenden Unternehmen
- Ein Arbeitsumfeld mit flacher Hierarchie, in dem Sie Ihre Erfahrung und Persönlichkeit einbringen können
- Sie werden Teil eines inhabergeführten, solide aufgestellten Unternehmens
- Eine gute Arbeitsatmosphäre in einem starken Team mit regelmäßigen Teamevents

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung an jobs@msr-group.eu