

# Betriebsintegrierter Arbeitsplatz (BiAP)

## Mitarbeiter\*in für den Empfang (m/w/d)

### WAS:

- Empfang von Kunden und Besuchern
- Annahme und Weiterleitung eingehender Anrufe
- Post- und E-Mail-Bearbeitung
- Organisation und Ablage von Dokumenten
- Eventuell Übernahme weiterer administrativer Aufgaben (zum Beispiel Exceltabellen, Kopierarbeiten, Internetrecherchen)



### WER: Menschen mit ...

- Spaß am Kundenkontakt
- Kommunikationsstärke
- Computerkenntnissen
- Zuverlässigkeit und Flexibilität
- Freundlichem Auftreten und gepflegtem Erscheinungsbild



### WO und WANN:

- Einsatz in Köln Kalk oder Köln Ossendorf
- Montag bis Donnerstag: 08:00 - 16:00 Uhr
- Freitag: 08:00 - 15:00 Uhr
- Vollzeit und Teilzeit
- Fahrdienst nach Absprache

### BEWERBUNG AN:



Name: Yvonne Seggewiß

Handy: 0152 37726757

E-Mail: [yvonne.seggewiss@caritas-koeln.de](mailto:yvonne.seggewiss@caritas-koeln.de)