

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: Stefanie Hottner

Handy: 0173 7470857

E-Mail: stefanie.hottner@caritas-koeln.de