

# Empfangsmitarbeiter (m/w/d) in Teilzeit, 20h/Woche

München-Westend | Teilzeit, 20h / Woche  
ab sofort

Besetzungszeiten: Mo-Fr 10:00-14:00 Uhr

## Deine Aufgaben:

- Begrüßung, Beratung und Weiterleitung von Mitarbeitern, Gästen, Kunden, Besuchern, Lieferanten und Handwerker
- Entgegennahme und Verwahrung von Brief- und Paketsendungen, sowie Botenlieferungen
- Administration des elektromechanischen Schlüsselwächters zur Aufbewahrung der hinterlegten Mieter- und Gebäudeschlüssel
- Anlaufstelle für die allgemeine Alarmauslösung im Brand- und Katastrophenfall
- Unterstützung des TGM / IGM und der Hausverwaltung, z.B. bei Havarien, Begehungen, Brandalarmen, Evakuierungsübungen usw.

## So zeichnest du dich aus:

- sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere Outlook, Excel, Word
- solide Englischkenntnisse
- fließende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- abgeschlossene kfm. Ausbildung von Vorteil
- PC-Affinität
- freundliches professionelles Auftreten
- ausgeprägte Kommunikationsstärke
- gepflegtes Erscheinungsbild
- selbständige Arbeitsweise
- idealerweise Erfahrung am Empfang