



Empfangsmitarbeiter (m/w)

Standort: Renningen / Referenznummer: 10511

Wir sind aktiv im Bereich Design, Entwicklung und Prototypenbau. Ausgestattet mit hochmoderner Technik entwickeln und fertigen wir Modelle, Prototypen und Sonderfahrzeuge in hauseigenen Werkstätten. Mit unserem Know-how und unserer Innovationskraft unterstützen wir die Automobilhersteller, Zulieferer und weitere namhafte Kunden.

Zur Unterstützung suchen wir einen Empfangsmitarbeiter (m/w) in Vollzeit.

Ihre Aufgaben

- Selbstständige Organisation des Empfangsbereichs mit Begrüßung und Anmeldung von Geschäftspartnern, Kunden und Gästen
- Kompetente Telefonvermittlung (Weiterleitung von Anrufen nach vorheriger Anmeldung, ggf. Nachrichtenaufnahme und Weiterleitung dieser per E-Mail)
- Reservierung und Verwaltung von Konferenzräumen und Organisation von Bewirtungen
- Eigenständige Bearbeitung der Korrespondenz, der Datenpflege, des Terminmanagements und der Reisevorbereitung
- Erstellung von Reportings und Präsentationen
- Moderation und Protokollführung bei Workshops und Sitzungen
- Kommunikative Schnittstelle zwischen den Abteilungen, Mitarbeitern und Kunden

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Idealerweise mehrjährige Berufserfahrung im Sekretariat
- Sehr gute Kommunikations-, Administrations- und Organisationsfähigkeiten
- Strukturierte Arbeitsweise, Serviceorientierung und hohe Einsatzbereitschaft
- Sicherer Umgang mit MS-Office
- Fließende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie gute Englischkenntnisse

Wir bieten

...die Vorzüge eines sich dynamisch entwickelnden Unternehmens mit moderner Soft- und Hardware, hervorragenden Perspektiven, gutes Betriebsklima, kollegiales Arbeitsumfeld, individueller Förderung und Weiterbildung.

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen im PDF-Format mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und der Referenznummer per E-Mail an: bewerbung@silberform.ag