Empfangsmitarbeiter (m/w/d) Office Management

(DUTDR02d)

Standort: Frankfurt am Main Anstellungsart(en): Vollzeit Gehaltsspektrum: 36000 - 39000 Euro pro Jahr

A-TEAM bietet Dir diese spannende Karrierechance als **Empfangsmitarbeiter (m/w/d)** bei unserem Klienten, einem internationalen Konzern aus der Automotive Branche, mit Sitz in **Frankfurt am Main**. Die Position ist ab sofort in **Direktvermittlung** zu besetzen.

Deine Aufgaben

- Du betreust den Empfangsbereich und heißt Besucher stets freundlich und serviceorientiert willkommen
- Du nimmst eingehende Telefonate professionell entgegen und leitest diese an die zuständigen Ansprechpersonen weiter
- Du unterstützt das Team bei vielfältigen administrativen und organisatorischen Aufgaben im Tagesgeschäft
- Du übernimmst Aufgaben im Fuhrparkmanagement und stellst einen reibungslosen Ablauf sicher
- Du bereitest Meetingräume vor
- Du erledigst kleinere Besorgungen und Fahrten mit dem Firmenwagen – ein Führerschein der Klasse B ist daher erforderlich

Deine Benefits

- **Attraktives Gehaltspaket** bis 39.000 € p.a., abhängig von deiner Qualifikation und relevanten Berufserfahrungen
- **Bonusprogramm für Mitarbeiterempfehlungen** – profitiere von einer Prämie für jede erfolgreiche Weiterempfehlung
- **Individuelle Karriereentwicklung** – Du erhältst eine persönliche Beratung und wirst durch einen erfahrenen A-TEAM Mentor begleitet
- **Internationales Arbeitsumfeld mit familiärer Unternehmenskultur** – ein offenes, wertschätzendes Miteinander und Raum für persönliche Entfaltung

Dein Ansprechpartner

Thomas Drews
HR Manager
Tel.: + 49 (0)69 – 920 390 63
E-Mail: t.drews@ateam-frankfurt.de

Abteilung(en): Assistenz & Verwaltung

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Impressum