

# Empfangsmitarbeiterin (m/w/d) Vollzeit oder Teilzeit

(AB70)

📍 Standort: Köln    📄 Anstellungsart(en): Teilzeit, Vollzeit    📄 Arbeitszeit: 20 - 40 Stunden pro Woche    📄 Gehaltsspektrum: 18000 - 35000 Euro pro Jahr    📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

**#TOPJOB:** A-TEAM bietet dir diese spannende Karrierechance als **Empfangsmitarbeiterin (m/w/d)** bei unserem Klienten, einem der größten Lebensmitteleinzelhändler, mit Sitz in **Köln**. Die Position ist ab sofort für 6 Monate zu besetzen.

## Deine Aufgaben

- **Empfang & Gästebetreuung:** Du begrüßt, registrierst, bewirtest interne und externe Gäste und stellst einen gepflegten Empfangs- und Besprechungsbereich sicher - an mehreren Standorten innerhalb Kölns (Standortwechsel wöchentlich / monatlich)
- **Organisation & Administration:** Du übernimmst die Verwaltung von Ausweisen, Schlüsseln, Mietwagen und Raumbuchungen und arbeitest eng mit anderen Fachbereichen zusammen, um einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten
- **Servicequalität:** Du bist das Aushängeschild des Unternehmens, förderst eine positive Unternehmenskultur und bringst aktiv Ideen zur Optimierung von Prozessen ein

## Dein Profil

- Du verfügst über eine abgeschlossene Ausbildung im Bereich Tourismus, Hotellerie z.B. zur Hotelkauffrau (m/w/d), zur Tourismuskauffrau (m/w/d) oder in einem vergleichbaren serviceorientierten Umfeld
- Du bringst Erfahrungen in der Kundenbetreuung, an einer Rezeption oder im Empfangsbereich mit
- Du arbeitest stets dienstleistungsorientiert, zuverlässig und selbstständig und zeichnest dich durch ein hohes Maß an Flexibilität aus
- Du beherrschst die gängigen MS-Office-Programme sicher, Kenntnisse in Buchungs- oder Verwaltungstools sind von Vorteil
- Du verfügst über sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie über grundlegende Englischkenntnisse

## Deine Benefits

- **Geregelte Arbeitszeiten:** Montag bis Donnerstag zwischen 7.30 Uhr - 17.30 Uhr, freitags bis max. 16.30 Uhr
- **Attraktives Gehalt: bis 35.000 € p.a.** (Vollzeit), je nach Berufserfahrung mit Überstundenvergütung sowie Urlaub- und Weihnachtsgeld
- **Corporate Benefits:** exklusive Vergünstigungen in den Bereichen Fitness, Reisen, Elektronik und vieles mehr
- **Individuelles Onboarding:** Unterstützung während der Probezeit im neuen Job
- **Karriere- und Entwicklungsberatung:** professionelle Begleitung durch einen A-TEAM Mentor
- **Mitarbeiterempfehlungsprogramm:** attraktive Prämien für erfolgreiche Weiterempfehlungen

Deine Ansprechpartnerin

**Anne Baier**

HR Manager

Tel.: + 49 (0)69 – 920 390 62

[E-Mail: a.baier@ateam-frankfurt.de](mailto:a.baier@ateam-frankfurt.de)

**Abteilung(en):** Assistenz & Verwaltung

**Art(en) des Personalbedarfs:** Neubesetzung

**Tarifvertrag:** GVP    **Entgeltgruppe:** EG 3

[Impressum](#)