

Die **WerkStadt Duisburg GmbH** ist ein Dienstleistungsunternehmen für Arbeit suchende Menschen und Arbeit gebende Unternehmen. Wir verstehen uns als soziales Unternehmen (Social Business). Der ökonomische Gewinn wird in den Betrieb für soziale (und ökologische) Zwecke reinvestiert.

Wir suchen im Rahmen unserer **privaten Vermittlungsagentur** der WerkStadt Duisburg GmbH für unsere Kunden:

## Empfangsmitarbeiter (m/w/d) (Standorte Duisburg u. U.)

### Ihre Aufgaben:

- Empfang und Betreuung von Gästen
- Annahme und Weiterleitung von Telefonaten
- Bearbeitung des Posteingangs sowie -ausgangs
- Terminmanagement
- Vor- und Nachbereitung von Meetings und Veranstaltungen
- Verwaltung von Vorräten inkl. Bestellwesen (Büromaterial, Getränke etc.)
- Allgemeine Büroorganisation

### Ihr Profil:

- Idealerweise erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung in vergleichbarer Position von Vorteil
- Gute Kenntnisse im Umgang mit dem MS Office-Paket
- Repräsentatives, souveränes und freundliches Auftreten
- Überzeugende Kommunikationsfähigkeit
- Ausgeprägte Serviceorientierung

Sind Sie an der Aufgabe interessiert? Dann senden Sie Ihre Bewerbung an:

[jobs@werkstadt-duisburg.de](mailto:jobs@werkstadt-duisburg.de)

**Vermittlungsgutschein von Vorteil, jedoch kein „Muss“.**

Für telefonische Auskünfte steht Ihnen Frau Storm unter der Rufnummer 0203/54424-159 sowie Frau Ickler unter der Rufnummer 0203/54424-257 gerne zur Verfügung.