



Für unser Unternehmen suchen wir zum nächstmöglichen Termin

Mitarbeiter für Empfang & Auftragsabwicklung (m/w/d)

in Teil- oder Vollzeit

Als Mitarbeiter für Empfang & Auftragsabwicklung (m/w/d) sind Sie das erste Gesicht, in das viele unserer Kunden und Lieferanten schauen. Sie repräsentieren CBT Training & Consulting GmbH nach außen. Zudem nehmen Sie organisatorische und verwaltende Aufgaben wahr.

Ihre Aufgaben:

- Korrespondenz, Büroorganisation, Sachbearbeitung
- Annahme sowie Weiterleitung eingehender Anrufe
- Lieferantenmanagement
- Kundenempfang
- Bearbeitung der ein- und ausgehenden Post
- Empfang und Bewirtung von Kunden
- Seminarorganisation und -verwaltung

Sie passen gut zu uns, wenn Sie

- eine abgeschlossene kaufmännische oder Hotelfach-Ausbildung haben
- freundlich und souverän auftreten
- gute Microsoft-Office Kenntnisse vorweisen
- Serviceorientierung, Organisationstalent sowie Eigeninitiative besitzen
- über Deutsch- und Englischkenntnisse verfügen

Wir bieten Ihnen eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit, bei der Sie eine flache Hierarchie, direkte Kommunikation und sehr kurze Entscheidungswege vorfinden.

Selbstständiges, eigenverantwortliches Arbeiten, ein engagiertes Team und ein modernes Arbeitsumfeld erwarten Sie.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige

Kurzbewerbung per E-Mail an: bewerbung@cbt-training.de


CBT Training & Consulting GmbH

CBT Training & Consulting GmbH, Elektrastraße 6a, 81925 München
Frau Gabriela Bücherl, Geschäftsführung, Telefon +49 (0)89 4576918-16