

MITARBEITER/-IN EMPFANGSSEKRETARIAT IN TEIL-/VOLLZEIT (m/w)

Personal+Concept GmbH & Co. Logistic KG ist der zentrale Personaldienstleister, der für alpha Racing GmbH & Co. KG sowie weitere Unternehmungen aus unserem Firmenverbund alle Aufgaben der Personalarbeit, wie Akquise, Einstellung, Betreuung sowie Lohn- und Gehaltsabrechnung übernimmt. Unsere Kernkompetenz ist der Motorrad-Rennsport. alpha Racing unterstützt BMW Motorrad Motorsport bei der Auswahl der optimalen Racing-Strategie und deren Durchführung auf der Rennstrecke. Nehmen Sie teil am höchst spannenden Rennsportbusiness!

WIR SUCHEN

Mitarbeiter/-in Empfangssekretariat in Teil-/Vollzeit (m/w)
für die Tätigkeit bei unserer Partnerfirma alpha Racing GmbH & Co. KG.

STELLENZIELE

- Repräsentative Betreuung des Empfangsbereichs
- Ansprechpartner/-in für Kollegen und externe Besucher in organisatorischen Belangen

FACHAUFGABEN

- Betreuung der Telefonzentrale
- Kundenorientierte Annahme und Weiterleitung eingehender Telefonate
- Persönlicher Empfang von Gästen und Besuchern
- Planung und Organisation von Meetings und Besprechungen
- Bearbeitung Posteingang, -ausgang, Fax und Email
- Erledigung anfallender Korrespondenz
- Verwaltung und Ausgabe der Firmenfahrzeuge
- Übernahme allgemeiner Aufgaben Backoffice

VORAUSSETZUNGEN

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Kenntnisse und Erfahrungen im Empfangsbereich wünschenswert
- Sicherer Umgang mit MS Word, Excel und Powerpoint
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Organisationsstärke, Motivation und Teamorientierung
- Freude am Umgang mit Menschen

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Personal+Concept GmbH & Co. Logistic KG
Äußere Salzburger Str. 201
83071 Stephanskirchen
personal@alpharacing.com