



FRONT & BACK OFFICE MITARBEITER (m/w/d)

Teilzeit

Dein Profil

- Freundliches Auftreten sowie freundlicher Umgang mit Kollegen und Geschäftspartnern
- Du sprichst und schreibst fließend Deutsch und Englisch
- Du bist ordentlich und strukturiert
- Du bist immer positiv eingestellt

Aufgaben

- Du bist am Empfang sowie am Telefon der/die erste AnsprechpartnerIn für Mitarbeiter, Geschäftspartner und Gäste
- Du kümmerst Dich um die Konferenzräume (vorbereiten und nachbereiten)
- Du kümmerst Dich um die täglichen Routinen im Büro

Du bist davon überzeugt, dass Du unser Team mit Deinem Profil verstärkst? Dann suchen wir genau Dich!

Schick uns Deinen Lebenslauf und ein Motivationsschreiben an jobs@fazua.com

Anfallende Reisekosten können in Sonderfälle unter Absprache übernommen werden.

*<https://fazua.com/de/privacy-policy/>