

Glas ist so vielfältig  
wie unsere Stellen



Für die Hauptverwaltung am Standort **Bad Wurzach** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

## Mitarbeiter für den Empfang (m/w) – in Teilzeit

### Ihre Aufgaben

- Empfang und Betreuung der nationalen und internationalen Kunden und Gäste
- Entgegennahme und Weiterleitung aller eingehenden Telefongespräche und E-Mails
- Verwalten der Ein- und Ausgangspost
- Vorbereiten von Besprechungs- & Schulungsräumen
- Weitere allgemeine Büro-, Verwaltungs- und Empfangstätigkeiten

### Unsere Anforderungen

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung z.B. als Hotelkaufmann/-frau oder Bürokaufmann/-frau
- Berufserfahrung in diesem Bereich wünschenswert
- Sicherer Umgang mit den MS-Office Anwendungen
- Englischkenntnisse in Wort und Schrift, sowie weitere Fremdsprachenkenntnisse von Vorteil
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, Organisationstalent und dienstleistungsorientierte Arbeitsweise

### Unser Angebot

Sie haben zu unseren Anforderungen ja gesagt? Dann erwartet Sie eine verantwortungsvolle und interessante Position in einem international agierenden Konzern, der Produkte des täglichen Bedarfs herstellt.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres möglichen Eintrittstermins.

Veronica Ried  
Werkpersonalleiterin  
Verallia Deutschland AG  
Oberlandstraße | 88410 Bad Wurzach  
Telefon: 07564/18-379  
[bewerbung.deutschland@verallia.com](mailto:bewerbung.deutschland@verallia.com)