

Glas ist so vielfältig
wie unsere Stellen



Für die Hauptverwaltung am Standort **Bad Wurzach** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Mitarbeiter für den Empfang (m/w)

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- und 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 gängigen 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.

Cornelia Seilinger
Referentin Führungskräfte
Verallia Deutschland AG
Oberlandstraße | 88410 Bad Wurzach
Telefon: 07564/18-679
bewerbung.deutschland@verallia.com