



Zur Verstärkung unseres Teams in **Wuppertal** benötigen wir **ab sofort** Ihre Unterstützung als

Mitarbeiter Empfang (m/w/d) in Teilzeit (20 Std./Woche)

Ihre Aufgaben:

- Verantwortung der Telefonzentrale
- Empfang von Besuchern
- Erledigen der Ablage (Scanner-/Papierablage)
- Postdienst
- Beschaffung und Verwaltung des Büromaterials
- Versand von Katalog- und Prospektmaterial
- Verwaltung des Fahrzeugpools
- Bearbeitung von Kundenanfragen (SAP)
- Durchführen des Caterings und Beschaffung von Verbrauchsmaterial für das Catering

Sie verfügen über:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Gute MS-Office Kenntnisse
- Hohe Organisations-, Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift und gute Englischkenntnisse

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung schriftlich an die Personalabteilung.
Für Rückfragen steht Ihnen Herr Dietmar Epe (HR Manager) zur Verfügung.

Tel.: 0171 3066662

E-Mail: dietmar.epe@wagner-group.com

WALTHER Spritz- und Lackiersysteme GmbH

Kärntner Str. 18-30 | D-42327 Wuppertal
Telefon: 0202/ 787-0 | www.walther-pilot.de
Ein Unternehmen der Wagner-Gruppe

