



BLM Büroservice GmbH sucht:

**Empfangsmitarbeiter/in (m/w/d)**

**Wir suchen**

## **Empfangsmitarbeiter/in (m/w/d)**

Business Location Munich   
Ihre Geschäftsadresse an der Isar

Sie suchen eine neue Herausforderung als Empfangsmitarbeiter/in (m/w/d) mitten in München an der Isar gelegen? Werden Sie jetzt Teil des tatkräftigen Teams von BLM Büroservice GmbH und verstärken Sie uns ab sofort oder später in dem Bereich Empfang Rezeption. Erwarten Sie einen sicheren Arbeitsplatz in einem seit über 30 Jahren erfolgreich am Markt Inhabergeführten Unternehmen

### **Ihr Profil**

- Erfahrung Arbeitsabläufe Rezeption Empfang
- Freundliches, gepflegtes Auftreten
- Belastbarkeit
- Schnelle Auffassungsgabe
- Freude an der Kommunikation mit anderen Menschen
- Höfliche Umgangsformen, auch mit anderen Kulturen
- Gutes Organisationstalent
- Sorgfalt bei der Arbeit in allen Bereichen
- Offenheit
- kaufmännisches Wissen
- gute Officekenntnisse

## **Ihre Aufgaben**

- Leitung des Empfangs
- Kundenbetreuung
- Arbeitspläne erstellen

## **Wir bieten**

- Vollzeit
- unbefristeter Arbeitsvertrag
- Gehalt nach Vereinbarung
- Weihnachtsgeld
- Diensthandy auch zur privaten Nutzung möglich
- VWL
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- angenehmes Arbeitsumfeld

## **Ihr Ansprechpartner**

Herr Nico Konrad

Zeppelinstr. 71 - 73

81669 München

Email: [info@blm-bueroservice.de](mailto:info@blm-bueroservice.de)

Tel.: 089458350