

Aushilfe (m/w/d) Büromanagement / Centermanagement

In unserem Rheinessen Center in Alzey suchen wir ab sofort eine:

Aushilfe (m/w/d), 5h/Woche, unbefristet

Dein Aufgabenbereich

- Als Visitenkarte unseres Centers pflegst Du einen freundlichen und hilfsbereiten Umgang mit unseren Kunden und behältst auch in schwierigen Situationen stets einen kühlen Kopf.
- Du nimmst kompetent Anrufe entgegen, gibst zuverlässig und freundlich Auskunft und organisierst eigenständig die Belange der Kunden (m/w/d).
- Du bist unterstützend im Büro des Center Managements tätig.

Dein Profil

- Sicherer Umgang mit gängigen MS Office-Anwendungen und modernen Bürokommunikationsmitteln
- Erste Berufserfahrung im Bürobereich
- Offen im Umgang mit Menschen und teamorientiert
- Freude an Serviceleistungen und ein gepflegtes Erscheinungsbild runden Dein Profil ab

Wir freuen uns auf Deine aussagekräftige Bewerbung – ganz einfach über unser Karriereportal karriere.mec-cm.com oder direkt über den QR-Code.

Bei Fragen erreichst Du uns jederzeit per E-Mail unter karriere@mec-cm.com

