

Für unseren Standort in [Düsseldorf, Airport-City](#) suchen wir

MITARBEITER (m/w/d) FRONT OFFICE – MANAGEMENT ASSISTANCE

Die ATTEC International GmbH ist seit 2010 ein international tätiges Handelsunternehmen für Stahlrohre. An unseren Standorten in Düsseldorf, München und Stuttgart geben unsere Mitarbeiter täglich alles, um unsere Kunden aus vielfältigen Branchen, wie Automotive, Energie, Industrie, Maschinenbau und Konstruktion, bestmöglich mit unseren Produkten zu unterstützen. Unser hohes Engagement macht uns zu einem zuverlässigen Partner und kontinuierlich wachsenden Unternehmen.

Ihre Aufgaben

- ✓ Sie organisieren eigenständig unseren Front-Office-Bereich
- ✓ Sie sind die freundliche Stimme für unsere Telefonzentrale
- ✓ Sie empfangen unsere nationalen und internationalen Gäste, und schaffen eine gastfreundliche Arbeitsatmosphäre in unseren Besprechungsräumen
- ✓ Sie organisieren und koordinieren Termine und Geschäftsreisen
- ✓ Sie verwalten und bestellen eigenverantwortlich alle benötigten Verbrauchsmaterialien
- ✓ Sie übernehmen Assistenzaufgaben für unser Management

Ihr Profil

- ✓ Sie haben Freude an Empfangstätigkeiten und verfügen über eine ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung.
- ✓ Sie entlasten mit Ihrem Organisationstalent unser Management-Team
- ✓ Sie haben Erfahrung in vergleichbarer Tätigkeit und/oder eine abgeschlossene Ausbildung in einem kaufmännischen Beruf oder der Hotellerie.
- ✓ Sie kommunizieren freundlich und souverän.
- ✓ Eine sympathische, offene Persönlichkeit und ein positives Erscheinungsbild zeichnen Sie aus.

Ihre Chance:

- ✓ Unbefristeter Arbeitsvertrag in einem stetig expandierenden Unternehmen
- ✓ Familiäres Arbeitsklima in einem hoch engagierten Team, das von gegenseitiger Wertschätzung und Vertrauen geprägt ist
- ✓ Möglichkeiten zur persönlichen Entwicklung mit verlässlicher Perspektive
- ✓ Fester Arbeitsplatz, mit hochwertiger Ausstattung im modernen Design
- ✓ Feste und verlässliche Arbeitszeiten
- ✓ Sehr gute ÖPNV-Anbindung, sowie Tiefgaragenstellplätze

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich gerne und senden Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins an:
hr@atttec-international.de

Haben Sie noch Fragen?

Dann kontaktieren Sie uns sehr gerne auch persönlich.

Frau Simone Rentrop

srentrop@atttec-international.de

Telefon: 0211 - 17609962