

WIR SUCHEN DICH!

Über die klassischen Druckprodukte eines modernen Druckhauses hinaus, produzieren wir mit unserer innovativen Digitaldrucktechnologie, maßgeschneiderte und herausragende POS-Werbemittel sowie großformatige Außenwerbung für die Industrie und große Unternehmensketten. Wir freuen uns darauf, mit dir zusammen, diese Ideen umzusetzen, um an weitere Erfolge anzuknüpfen.

WAS ERWARTET DICH BEI UNS?

Auf dich freut sich ein hochmotiviertes und dynamisches Team auf Augenhöhe. Leistungsgerechte Vergütung sowie Möglichkeiten zu Weiterbildungsmaßnahmen sind bei uns selbstverständlich. Du wirst einen großen Anteil dazu beitragen, dass wir mit dir zusammen erfolgreich bleiben.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir einen/eine

FRONT OFFICE MITARBEITER/IN

DEINE AUFGABEN:

- Empfang und Betreuung von Gästen
- Telefonzentrale und Korrespondenz
- Büroorganisation und -management
- · Administrative Unterstützung
- Veranstaltungskoordination
- Repräsentation des Unternehmens

DEIN PROFIL:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z. B. Bürokauffrau, Hotelfachfrau oder vergleichbar)
- · Idealerweise Erfahrung im Bereich Front Office, Empfang oder in einer vergleichbaren Position
- Sicherer Umgang mit MS Office (World, Excel, Outlook)
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und Kundenorientierung
- · Organisationsgeschickte und strukturierte Arbeitsweise

WIR BIETEN DIR:

- Top ausgestattete Arbeitsplätze
- Einen sicheren Arbeitsplatz in einem motivierten Team
- Leistungsgerechte Vergütung
- Wellhub Mitgliedschaft
- Möglichkeiten zur Weiterbildung und persönlichen Entwicklung

Sollten wir dein Interesse für diese verantwortungsvolle Position geweckt haben, freuen wir uns auf eine aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf sowie Gehaltsvorstellung und dem frühesten Eintrittszeitpunkt an jobs@prosatz.de.

prosatz Communication GmbH & Co. KG

Rheinstraße 20 | 41836 Hückelhoven - DE | T: +49 (0)2433 939920 | www.prosatz.com

