



Wir suchen Verstärkung

Empfangsmitarbeiter (w/m/d) – Teilzeit oder auf 450 € Basis

Als Teil der IWTI Firmengruppe ist die IWTI GmbH ein Unternehmen für wirtschaftliche und technische Beratung im Bau- und Immobilienbereich. Wir unterstützen unsere nationalen und international agierenden Auftraggeber in allen technischen und wirtschaftlichen Fragestellungen entlang der Wertschöpfungskette von Immobilien – von der Planung über den Bau bis zum Betrieb.

Tätigkeitsbeschreibung

- Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost sowie E-Mailverkehr
- Freundlicher und professioneller Empfang unserer Kunden und Geschäftspartner
- Vorbereitung und Nachbereitung des Besprechungsraumes bei Meetings und Veranstaltungen
- Entgegennahme und Weiterleitung von Telefonaten
- Verantwortung für die Ordnung im Empfangsbereich
- Effiziente, eigenverantwortliche Büroorganisation sowie Dokumentenverwaltung
- Allgemeine administrative Aufgaben

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder erste Berufserfahrung am Empfang von Vorteil
- Souveränes und freundliches Auftreten
- Selbständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Gute Kenntnisse in MS Office

Was wir bieten

- Verantwortungsvolles und selbständiges Arbeiten
- Abwechslungsreiche Aufgaben
- Moderne Arbeitsräume
- Wertschätzung und ein motiviertes Team
- Flache Hierarchien

Kontakt

Bitte richte Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an bewerbung@iwti.de. Deine Daten behandeln wir selbstverständlich vertraulich.

Ansprechpartner

Melanie Rath, Tel: 0711 912 910 - 25

Dein Profil

IWTI GmbH
Meitnerstraße 10
70563 Stuttgart

Tel: 0711 / 912 910 - 0
E-Mail: info@iwti.de
www.iwti.de



IWTI
wirtschaftliches & technisches
Immobilienmanagement