Sekretär / Empfangskraft / Empfangsmitarbeiter (m/w/d) in Vollzeit oder Teilzeit

Die Udo Achtert GmbH ist ein familiengeführter, zertifizierter Entsorgungs- und Containerdienst mit 40 Mitarbeitern. Zu unseren Leistungen gehören unter anderem die Abfallbeseitigung, die Abwasserbehandlung und das Wertstoffrecycling. Unsere Kompetenz in der Wertstofferfassung und in der umweltschonenden Entsorgung von Abfallstoffen ist durch viele, oft beispielgebende Lösungen und Referenzen belegt. Schon seit 1991 leisten wir unseren Beitrag für eine gesunde Umwelt.

Wir wachsen weiter und sind deshalb auf der Suche nach engagierten Menschen, die Spaß daran haben, Die Udo Achtert GmbH weiterzuentwickeln.

Im Bereich der Verwaltung suchen wir zur Verstärkung unseres Teams, am Unternehmensstandort in Aken/ Elbe zum frühestmöglichen Eintrittstermin einen Sekretär / Empfangsmitarbeiter für die Sachbearbeitung (m/w/d) in Vollzeit oder Teilzeit.

Wenn Du einen zukunftssicheren Arbeitsplatz suchst und an einem interessanten und abwechslungsreichen Aufgabengebiet interessiert bist, dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung.

Deine Aufgaben sind:

Als erste Kontaktperson begrüßt Du unsere Kunden, Gesprächspartner und Lieferanten

Du erteilst kompetente Auskünfte und übernimmst die Annahme und Weiterleitung von Telefonaten.

Als Organisationstalent wickelst Du routiniert organisatorische Aufgaben wie die Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost, die Verwaltung der Meetingräume und Bedarfsermittlung der Vorräte (Büromaterial, Getränke etc.) ab.

Zudem unterstützt Du uns bei allgemeinen Verwaltungsaufgaben im kaufmännischen

Bereich, bei der telefonischen Auftragsannahme und Beratung von Kunden, bei der

Bearbeitung von E-Mails und Kundenanfragen, bei der Rechnungserstellung und Auftragsabwicklung, bei der Stammdatenpflege, der Erfassung und Bearbeitung von Lieferscheinen und Wiegescheinen

Wir bieten Dir:

- ein attraktives Einstiegsgehalt zzgl. Prämien
- steuerfreie Sachwertgutscheine
- Urlaubsgeld
- Fahrtkostenpauschalen (ab 15 km Entfernung zwischen Wohnung und Arbeitsstätte)
- Jahressonderzahlungen
- Prämie für langjährige Betriebszugehörigkeit
- Mitarbeiterrabatte

- Vermögenswirksame Leistungen
- flexible Arbeitszeiten zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf (abends und am Wochenende zu Hause) beim erneut ausgezeichneten familienfreundlichen Unternehmen
- Arbeitszeiten nach den individuellen Bedürfnissen angepasst (Vollzeit, Teilzeit)
- Kostenfreie Ausbildung zum Ersthelfer
- Weiterbildungsangebote als persönliche Entwicklungsmöglichkeit

Was bringst Du mit:

Idealerweise hast Du eine abgeschlossene Berufsausbildung (betriebswirtschaftlichen Kenntnisse sind nicht zwingend notwendig)

- Du bringst Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position am Empfang mit
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Souveräner Umgang mit den MS Office-Programmen
- Gute Umgangsformen sowie sicheres und freundliches Auftreten
- Freude am Telefonieren und am Umgang mit Menschen
- Führerschein der Klasse B

Jetzt bewerben