



Bezirksverband
Mittelrhein e.V.

Mitarbeiter*in Innerer Dienst/ Empfang (m/w/d)

Bist du auf der Suche nach einer **spannenden Herausforderung** in einem **abwechslungsreichen Arbeitsumfeld**? Liebst du es, der erste **Kontakt für Besucher*innen** zu sein und eine **einladende Atmosphäre zu schaffen**? Dann bist du bei uns genau richtig! Starte bei uns als

Mitarbeiter*in Interner Dienst / Empfang (m/w/d)

Teilzeit (19,5 Stunden/Woche) ~ unbefristet ~ Köln

Stellenbeschreibung

Als zentrale Anlaufstelle unseres Hauses heißt du **unsere Besucher*innen herzlich willkommen** und trägst maßgeblich dazu bei, eine **einladende und serviceorientierte Atmosphäre** zu schaffen. Durch Deine **zuverlässige und freundliche Art** gewährleistest Du eine **reibungslose Kommunikation und Erreichbarkeit**. Du bist verantwortlich für die effiziente **Annahme und Verteilung von Post** und Lieferungen und stellst so sicher, dass alles rechtzeitig zur Verfügung steht. Dein Organisationstalent kommt besonders bei der **Sitzungsorganisation** zur Geltung: Du kümmerst dich um die **Verwaltung der Sitzungsräume und die Bewirtung**. Mit Deiner Hilfe meistern wir die allgemeinen Büro- und Verwaltungsarbeiten sowie den Schriftwechsel, und Du sorgst dafür, dass auch die Verwaltung unserer Dienstwagen reibungslos funktioniert. Wir suchen Unterstützung von **Montag bis Donnerstag zwischen 11:00 und 16:00 Uhr** sowie **alle 14 Tage freitags vormittags**. Die genauen Arbeitszeiten werden im Team abgestimmt. **Bewirb dich noch heute!**

Nutze den Button „Jetzt online bewerben“ und sende uns deinen **Lebenslauf sowie relevante Arbeits- und Abschlusszeugnisse** zu. Es wird kein Anschreiben benötigt. Deine Fragen beantworten dir gerne unser Recruiting-Team (Stephanie und Philipp) unter 0221 57998-765 oder per Mail jobs@awo-mittelrhein.de.

Du bringst mit

- Du hast bereits Erfahrung in einer **Empfangstätigkeit oder in der Veranstaltungsorganisation** sammeln können.
- Der Computer ist dein Partner: Du nutzt gängige Programme effektiv in deinem täglichen Arbeitsablauf und in der Kommunikation.
- Du zeigst Diskretion, Loyalität und Verantwortungsbewusstsein und **arbeitest strukturiert und zielgerichtet**. In stressigen Situationen behältst du stets einen **kühlen Kopf** und meisterst die Herausforderungen flexibel dank deines **Organisations- und Improvisationstalents**.
- Deine Arbeitsweise macht dich zu einer **verlässlichen Stütze in unserem Team**.

Gelebte Vielfalt und Inklusion sind uns wichtig: Unabhängig von Geschlecht, Herkunft, Hautfarbe, Religion, Alter, körperlicher oder geistiger Beeinträchtigung, sexueller Orientierung oder Identität – wir dich herzlich ein, dich zu bewerben.

Das kannst du erwarten

- einen **interessanten Arbeitsplatz** in einem eingespielten Team
- eine intensive Einarbeitung
- **30 Tage Urlaub** und ein zusätzlicher **Regenerationstag**
- **Heiligabend und Silvester sind grundsätzlich arbeitsfrei**
- eine Vergütung gemäß TV AWO NRW inkl. aller Zusatzleistungen
- betriebliche **Altersversorgung (VBLU)** und vermögenswirksame Leistungen
- ein persönliches **Lebensarbeitszeitkonto** für eine ausgewogene Work-Life-Balance (z. B. Sabbatical)
- Möglichkeit eines **Fahrradleasings (BusinessBike)**
- ein umfangreiches **Fort- und Weiterbildungsangebot**, u.a. in unserer **AWO Akademie**

Ausgewählte Leistungen können im Einzelfall abweichen und sind ggf. an weitere Voraussetzungen geknüpft.

Deine Vorteile

[Betriebliche Altersvorsorge] [Fahrradleasing] [Finanzierte Fort- und Weiterbildung] [Gesundheits-Maßnahmen] [Gute Verkehrsanbindung] [Jahressonderzahlung] [Kantine] [Kostenlose Parkplätze] [Mitarbeiter*innen-Events] [Hund erlaubt] [Mitarbeiter*innen-Rabatte]

Eckdaten

- Nummer: **122322**
- Erstelldatum: 11.10.2024
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
Rhonestraße 2a, 50765 Köln
- Region: Nordrhein-Westfalen / Köln
- Zum / ab: ab sofort
- Nach Vereinbarung
- Teilzeit - Nachmittag

Ansprechpartner*in

AWO Bezirksverband Mittelrhein e.V.
Ibrahim Karakelle
Rhonestraße 2a
50765 Köln

Telefon: 0221 57998-765
E-Mail: jobs@awo-mittelrhein.de
Internet: <https://www.awo-mittelrhein.de/de/awo/karriereportal/>