

Wir suchen ab sofort eine/n Mitarbeiter/in
Empfang/Sekretariat (w/m/d)
in Vollzeit oder Teilzeit

Über uns

Wir sind ein erfahrener Prüf- und Entwicklungsdienstleister mit Sitz im Schweinfurter Maintal. Für die Abwicklung anspruchsvoller Kundenprojekte, vorrangig aus den Bereichen Automotive, Aerospace, Rail und Maschinenbau, verfügen wir über ein neues Geschäftsgebäude und fünf Hallen mit über 180 Prüfanlagen.

Der Schwerpunkt unserer Prüfdienstleistungen spielt sich im Bereich Umweltsimulation sowie Schwing- und Dauerfestigkeitserprobung ab, der Bereich der Elektromobilität gewinnt zunehmend an Bedeutung. Neben dem Mut zum Querdenken, liegt unser Fokus auf innovativen Lösungsansätzen und maßgeschneiderten Prüfmethoden, um unseren Kunden eine zeitnahe und flexible Auftragsabwicklung zu bieten.

Deine Aufgaben

- Empfang und Betreuung von Kunden und Besuchern sowohl persönlich als auch telefonisch
- Organisation und Bewirtung von Tagungen, Meetings und Veranstaltungen
- Übernehmen der Telefonzentrale, die Bearbeitung der täglichen Post und die Koordinierung der Raumbelegungen
- Annahme von Paketen bzw. Lieferungen
- Verantworten von administrativen Aufgaben wie die Stammdaten
- Verwaltung der Kasse und des Schlüsselmanagement

Dein Profil

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Weiterbildung
- Berufserfahrung im Bereich Empfang oder Sekretariat
- Organisationsgeschick und Teamfähigkeit sowie professionelles und freundliches Auftreten
- Kommunikationsgeschick – sowohl auf Deutsch als auch auf Englisch
- Sicherer Umgang mit MS-Office insbesondere Outlook, Word und Excel erforderlich

Interesse geweckt?

Keine Ahnung, was eine Dauerfestigkeitserprobung ist, klingt aber interessant? Dann lerne uns kennen! Worauf es uns ankommt, ist Deine Bereitschaft, sich auf unsere Testing-Welt einzulassen und Dir Wissen anzueignen. Unser erfahrenes Team freut sich über den frischen Wind von Quereinsteigern.

Schicke uns bitte Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an Frau Stefanie Panzer, bewerbung@bpzs.de, mit Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins. Rückfragen gerne unter Telefon 09721 / 50 95 9-17.