

Empfangsmitarbeiter (m/w/d) in Teilzeit

(586)

📍 Standort: Düsseldorf 📄 Anstellungsart(en): Teilzeit - Vormittag 📄 Arbeitszeit: 20 - 20 Stunden pro Woche

Für einen unserer Kunden in Düsseldorf suchen wir ab sofort im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung (Urlaubsvertretung 01.07.-20.07.2026) einen **Empfangsmitarbeiter (m/w/d) in Teilzeit**.

Ihre Aufgaben:

- Betreuung der Telefonzentrale und der Poststelle
- Empfang und Bewirtung von Gästen und Besuchern
- Bearbeitung der Eingangs- und Ausgangspost
- Korrespondenz und E-Mail-Verkehr
- Erledigung allgemeiner administrativer Tätigkeiten

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Erste oder mehrjährige Berufserfahrung am Empfang
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Versierter Umgang mit MS-Office
- Ausgeprägte Gast- und Serviceorientierung und Kommunikationsfähigkeit
- Gepflegtes Erscheinungsbild sowie gute Umgangsformen
- Eine selbständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise

Ihre Vorteile:

- Übertarifliche Vergütung
- Flexible Gestaltung der Arbeitszeiten
- Individuelle Karriereberatung

Wir freuen uns darauf, Sie kennen zu lernen. Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe der o.g. Referenz per E-Mail.

Frenken & Co. Personalservice GmbH
Am Wehrhahn 8
40211 Düsseldorf

Tel. 0211/36 11 78-0

E-Mail: karriere@frenkenundco.de
Homepage: www.frenkenundco.de

Abteilung(en): Assistenz/Sekretariat, Bürokauffrau/Bürokaufmann, Empfang

[Impressum](#)

