



Blum-Novotest ist Technologieführer in der Fertigungsmesstechnik. 1968 gegründet, arbeiten wir heute mit über 550 Mitarbeitern und Niederlassungen in Europa, USA, Südamerika und Asien an kunden- und zukunftsorientierten Lösungen für fortschrittlichste Mess- und Prüftechnik in der Automobil-, Luftfahrt- und Werkzeugmaschinenindustrie.

Im Zuge der Erweiterung unserer Geschäftsaktivitäten am Standort Grünkraut suchen wir einen:

Mitarbeiter Empfang/Teamassistenz (m/w/d) #1450

Ihre Aufgaben umfassen im Wesentlichen:

- Empfang und Betreuung der externen Besucher
- Registrierung der Gäste und Erstellung der Besucherausweise
- Gestaltung und visuelle Kontrolle des Empfangsbereichs
- Annahme und Weiterleitung aller eingehenden Gespräche (In- und Ausland)
- Unterstützung bei der Erarbeitung eines Sicherheitskonzeptes für den Standort
- Rechnungsprüfung, Faktura sowie Erstellung von Abrechnungen
- Umfassende Reiseorganisation
- Gestaltung und Erstellung der Telefonansagen für Betriebsruhe und Feiertage
- Übernahme von allgemeinen administrativen Tätigkeiten

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, gerne aus dem Tourismusbereich oder der Hotellerie
- Fundierte Berufserfahrung an Empfang oder Rezeption eines produzierenden Unternehmens erwünscht
- Sachkundeprüfung nach §34a GewO wäre von Vorteil
- Professionalität, Diskretion und Dienstleistungsmentalität, verbunden mit sicherem und freundlichem Auftreten
- Selbständige, verantwortungsbewusste und sorgfältige Arbeitsweise
- Verlässlichkeit und organisatorisches Geschick
- Sichere Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Wenn Sie an dieser Stelle interessiert sind und den Anforderungen entsprechen, richten Sie Ihre schriftliche Bewerbung bitte mit Angabe der Referenz-Nr. 1450 an personal@blum-novotest.com (max. 4 MB) oder per Post an: **Blum-Novotest GmbH, Personalabteilung, Kaufstraße 14, 88287 Grünkraut**