

# Empfangsdame



Die Demka GmbH, ein deutsch-türkisches Unternehmen aus Mannheim, erweitert ihr Team! Wir suchen motivierte Unterstützung für die Produktion und den Vertrieb unserer hochwertigen Spezialitäten. Werden Sie Teil unseres dynamischen Unternehmens und bewerben Sie sich jetzt, um die Erfolgsgeschichte von Demka GmbH mitzugestalten!

## Aufgabenbereiche

1. **Gästebegrüßung:** Freundlicher Empfang und Betreuung von Besuchern und Kunden
2. **Telefonzentrale:** Annahme und Weiterleitung von Telefonanrufen sowie Bearbeitung von Anfragen
3. **Terminmanagement:** Koordination von Terminen und Besprechungen
4. **Postbearbeitung:** Annahme, Verteilung und Versand von Post und Paketen
5. **Büroorganisation:** Verwaltung von Büromaterialien und Unterstützung bei administrativen Aufgaben
6. **Ansprechpartner:** Erste Anlaufstelle für interne und externe Anfragen
7. **Sicherheitsmanagement:** Kontrolle des Zugangs zu den Räumlichkeiten, teilweise auch Verwaltung von Besucherprotokollen

## Anforderungen

**Ausbildung:** Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation

**Berufserfahrung:** Erfahrung im Sekretariats- und Empfangsbereich wünschenswert

**IT-Kenntnisse:** Sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen

**Persönliche Eigenschaften:** Kommunikationsstärke, freundliches Auftreten, selbstständige und strukturierte Arbeitsweise

**Teamfähigkeit:** Fähigkeit, gut im Team zu arbeiten und zuverlässig zu sein

**Sprachkenntnisse:** Deutsch erforderlich, Türkisch von Vorteil, optional auch Englisch

**Art der Stelle:** Vollzeit & Teilzeit möglich

**Arbeitszeit:** Mo. bis Fr. 08:00-17:00

**Ausbildung:** Lehre/Ausbildung (Wünschenswert)

**Berufserfahrung:** Bürotätigkeit: 1 Jahr (Wünschenswert)

**Sprache(n):** Deutsch und Türkisch (Wünschenswert)

**Arbeitsort:** Vor Ort

**Adresse:** Demka GmbH, Lembacherstraße 28, 68229 Mannheim

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an [job@demka.de](mailto:job@demka.de). Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.