



**Die Klax Schule sucht**

**Mitarbeiter (m/w/d) Empfang**  
**Teilzeit (30 Std.) | unbefristet | ab sofort | Berlin**

Innovativ, neugierig und zukunftsorientiert. Die Klax Schule arbeitet nach dem international anerkannten Konzept der Klax Pädagogik. Dabei stehen kunstbetonte Projekte sowie die Methode des „selbstorganisierten Lernens“ im Vordergrund. Bei uns treffen Schüler/innen auf eine positive Umgebung, die sie stets mit neuen Aufgaben und Lernchancen begrüßt. Wenn Sie Teil unseres Verwaltungsteams der Klax Schule werden wollen und eigenverantwortlich einen vielfältigen Beitrag zum Gelingen unseres Schulkonzeptes leisten möchten, dann sind Sie bei Klax richtig. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

**Ihre Aufgaben:**

- Erster Ansprechpartner für Kunden, Mitarbeiter/innen und Schüler/innen der Klax Schule
- Besetzung des Empfangs zu den Geschäftszeiten
- Erfassung, Sortierung und Verteilung der täglich eingehenden Postsendungen
- Professionelle Entgegennahme und Weiterleitung von Telefonaten
- Unterstützung der Ablauforganisation im Rahmen des Aufgabengebietes, durch die Erledigung allgemeiner Organisationstätigkeit und der richtigen und vollständigen Informationsannahme und -weitergabe
- Bearbeitung der Email-Funktionspostfächer
- Unterstützung bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen
- Vertretung am Empfang in der Klax Berufsakademie und Klax Geschäftsstelle

**Das bringen Sie mit:**

- Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im serviceorientierten kaufmännischen Bereich oder in der Hotellerie
- Berufserfahrung in den Bereichen Empfang und/oder Kundenbetreuung
- Sehr gute Deutsch- und sichere Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Produkten und modernen Kommunikationsmitteln
- Starke Servicementalität, Loyalität sowie Kommunikationsstärke
- Spaß am Umgang mit Menschen, Teamfähig- sowie Belastbarkeit
- Strukturierte Arbeitsweise sowie sehr gutes Zeitmanagement
- Auch in stressigen Situationen haben Sie immer ein Lächeln für unsere Kunden

**Unser Angebot:**

Neben einer sorgfältigen **Einarbeitung** und **Unterstützung** bei Ihren weiteren Schritten in der Klax Gruppe, erhalten Sie einen **unbefristeten Arbeitsvertrag** und zusätzlich zu Ihren **30** Tagen Urlaub bis zu **neun Haushaltstage** im Jahr. Wir bieten **spannende Betätigungsfelder**, ein angenehmes Arbeitsklima in einem motivierten Team, interessante Möglichkeiten der persönlichen und beruflichen Weiterbildung und umfassende betriebliche Sozialleistungen, wie **vermögenswirksame Leistungen** und **Zuschüsse zu Kinderbetreuungskosten**.

**Haben wir Ihr Interesse geweckt?** Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und frühestem Eintrittstermin vorzugsweise per E-Mail an [jobs@klax-online.de](mailto:jobs@klax-online.de). Weitere Informationen erhalten Sie unter [www.klax.de/karriere](http://www.klax.de/karriere) oder per E-Mail. Informationen über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Bewerbungsverfahren finden Sie unter [www.klax.de/datenschutzhinweis-bewerbungen](http://www.klax.de/datenschutzhinweis-bewerbungen).

