Die Klax Berufsakademie sucht ab sofort

Mitarbeiter (m/w/d) für den Empfang

Vollzeit | unbefristet | ab sofort | Berlin

Innovativ, neugierig und zukunftsorientiert. Die Klax Fachschule für Erzieher und Erzieherinnen sowie unsere Berufsfachschule für Sozialassistenten arbeiten nach dem international anerkannten Konzept der Klax Pädagogik. Dabei stehen kunstbetonte Projekte sowie die Methode des „selbstorganisierten Lernens" im Vordergrund. Bei uns treffen Studierende auf eine positive Umgebung, die sie stets mit neuen Aufgaben und Lernchancen begrüßt. Wenn Sie Teil unserer Schulen mit besonderem pädagogischem Konzept 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:

- Besetzung des Empfangs im Schichtsystem von 7:30 bis 18:00 Uhr
- Ansprechpartner für Kunden, Mitarbeiter und Studierende an der Berufsakademie
- 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 E-Mail-Funktionspostfächer
- Unterstützung bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen
- Rotation an den Empfängen in der Klax Schule und der Klax Berufsakademie

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene Ausbildung im serviceorientierten kaufmännischen Bereich oder in der Hotellerie
- Berufliche Erfahrungen in den Bereichen
- Empfang und Kundenbetreuung
- Gute MS-Office- und EDV-Kenntnisse
- Spaß am Umgang mit Menschen, Teamfähigkeit, Belastbarkeit sowie in stressigen Situationen immer ein Lächeln für unsere Kunden
- Identifikation mit unserem Produkt

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. Weitere Informationen erhalten Sie unter www.klax.de/karriere oder per E-Mail. Informationen über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Bewerbungsverfahren finden Sie hier.

KLAX

Klax Gruppe | Hauptgeschäftsstelle | Arkonastraße 45-49 | 13189 Berlin
Telefon: (030) 477 96-0 | jobs@klax-online.de| www.klax.de