

Für unser Weiterbildungszentrum in **Ostfildern** suchen wir Sie als

Teilzeit-Mitarbeiterin Empfang (w/m/d)

mit flexiblen Stundenmodellen

Sie sind freundlich, organisiert und behalten auch in einem lebhaften Umfeld den Überblick? Dann sind Sie genau richtig bei uns! Wir suchen eine engagierte Persönlichkeit für unseren Empfang, die unser Team unterstützt und einen reibungslosen Ablauf im Seminarbetrieb sichert.

Das bieten wir Ihnen

- **Flexibles Arbeitsmodell:** Unbefristete Teilzeitstelle (bis zu 12 Stunden pro Woche) und zusätzlich bis zu 15 Stunden pro Woche als Krankheitsvertretung
- **Gestaltungsspielraum:** Start der unbefristeten Stelle wahlweise direkt oder nach der Krankheitsvertretung möglich
- **Planbare Arbeitszeiten:** Überwiegend vormittags, donnerstags nachmittags sowie zwei Samstage pro Monat (bei Krankheitsvertretung)
- **Attraktive Vorteile:**
 - 30 Tage Urlaub und Überstundenausgleich durch Gleitzeit
 - Sehr gute Sozialleistungen & Vergünstigungen
 - Kostenlose Parkplätze & direkte U-Bahn-Anbindung
 - Regelmäßige Weiterbildungsmöglichkeiten

Ihre Aufgaben

Unter der Woche:

- Bearbeitung von Seminaranmeldungen, Abmeldungen und Rechnungen
- Vor- und Nachbereitung unserer Seminare
- Telefonzentrale und Besucherempfang
- Korrespondenz mit Kunden und Referenten

An Samstagen (bei Bedarf):

- Öffnen und Schließen des Gebäudes
- Empfang der Teilnehmerinnen und Teilnehmer
- Unterstützung bei der Hörsaaltechnik (in der Frühschicht)

Ihre Bewerbung

senden Sie bitte per E-Mail mit Angaben zum möglichen **Eintrittstermin** sowie Ihrer **Gehaltsvorstellung** - und bitte nur mit PDF Anhängen.

Ihr Kontakt

E karriere@tae.de

Anschrift

Technische Akademie
Esslingen e.V.
An der Akademie 5
73760 Ostfildern

Die TAE

Seit 70 Jahren gehören wir zu Deutschlands größten Anbietern für berufliche, berufs begleitende und berufsvorbereitende Qualifizierung.

www.tae.de

Für unser Weiterbildungszentrum in **Ostfildern** suchen wir Sie als

Teilzeit-Mitarbeiterin Empfang (w/m/d)

mit flexiblen Stundenmodellen

Ihr Profil

- Freude am Umgang mit Menschen und eine ausgeprägte Dienstleistungsmentalität
- Sicherer Umgang mit MS Office und Bereitschaft, sich in die Hörsaaltechnik einzuarbeiten
- Eigenständige, zuverlässige und strukturierte Arbeitsweise
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Gute Englischkenntnisse sind von Vorteil
- Flexibilität für wechselnde Arbeitszeiten, insbesondere samstags

Klingt spannend? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Ihre Bewerbungsunterlagen (nur PDF) senden Sie bitte per E-Mail mit Angaben zum möglichen Eintrittstermin sowie Ihrer Gehaltsvorstellung an karriere@tae.de.