

Wir sind ein innovativer Anbieter von Personaldienstleistungen in Österreich. Unsere Angebote reichen von der Personalberatung bis zu umfassenden Leistungen im HR Bereich.

Für die Tätigkeit in einem großen Bürogebäude in Wien Nord suchen wir zum baldigen Eintritt eine/n

## Mitarbeiter/-in Empfang (Teilzeit 20h/Woche)

Arbeitszeiten nach Vereinbarung Mo-Fr zwischen 07:00 und 19:00 Uhr

Zu Ihren **Aufgaben** zählen vorwiegend folgende Tätigkeiten:

- Erteilung von Auskünften
- Sichere Durchführung von Ansagen
- Einleitung von Notfallmaßnahmen (z.B. Erste Hilfe)
- Bedienen von Brandschutzeinrichtungen
- Brandschutzbeauftragte/r (Schulung wird geboten)
- Qualitätssicherung bzw. Organisation von Reinigungs- und Reparaturarbeiten
- Abwicklung von allgemeinen administrativen Tätigkeiten

### Anforderungen:

- Abgeschlossene kaufmännische und/oder touristische Ausbildung
- Entsprechende Berufserfahrung im Kundenbereich
- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute EDV-Kenntnisse (MS-Office, Internet)
- Sicheres und gepflegtes Auftreten
- Kommunikationsstärke und Serviceorientierung
- Zuverlässige und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Einwandfreier Leumund

Arbeitszeiten erfolgen nach Vereinbarung innerhalb der Öffnungszeiten von Montag bis Freitag zwischen 07:00 Uhr und 19:00 Uhr.

Wenn Sie Interesse an einer langfristigen Anstellung in einem erfolgreichen Unternehmen haben, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen vorzugsweise per E-Mail: [bewerbung@pur-recruiting.at](mailto:bewerbung@pur-recruiting.at)

Der kollektivvertragliche Mindestgehalt sieht ein Bruttomonatsgehalt von EUR 884.- für 20h/Woche (Teilzeit) vor.  
Eine Überzahlung je nach Qualifikationen und Berufserfahrung ist möglich.

### PUR Personaldienstleistung GmbH

Wienerbergstraße 11  
1100 Wien

E-Mail: [bewerbung@pur-recruiting.at](mailto:bewerbung@pur-recruiting.at)

Internet: [www.pur-recruiting.at](http://www.pur-recruiting.at)