



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 1220 Wien (Nähe U1 – Station Kaisermühlen) suchen wir zum baldigen Eintritt eine/n dynamische/n

## Empfangsmitarbeiter/-in

**Teilzeit 20h pro Woche - Arbeitszeiten zwischen Mo-Fr 07:00 und 19:00 Uhr**

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

- Erteilung von Auskünften an die Besucher/-innen und Büromitarbeiter/-innen
- Einleitung von Notfallmaßnahmen (z.B. Erste Hilfe, Brandschutz)
- Karten- und Schlüsselmanagement
- Abwicklung von administrativen und organisatorischen Tätigkeiten

### Anforderungen:

- Kaufmännische und/oder touristische Ausbildung
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Zeitgemäße EDV-Kenntnisse (Word, Outlook, Excel)
- Sicheres und gepflegtes Auftreten
- Hohe Kommunikationsstärke und Serviceorientierung
- Zuverlässige Arbeitsweise und 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 947,88 für 20h / Woche (Teilzeit) vor. Eine Überzahlung je nach Qualifikationen und Berufserfahrung ist möglich.

### **PUR Personaldienstleistung GmbH**

Jochen-Rindt-Straße 15  
1230 Wien

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

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