

Empfangsmitarbeiter (m/w)

Die Technical Services and Business GmbH (TSB Berlin GmbH) ist ein Anbieter von infrastrukturellen Dienstleistungen im Immobilienbereich.

Die von der TSB Berlin geführten Konferenzzentren und Service-Center auf den Gewerbehöfen der GSG Berlin bieten umfangreiche Service-Leistungen. An verschiedenen Standorten in Berlin vermieten wir hochwertige Konferenzflächen, bieten Post- und Büroservice für Mieter der Gewerbehöfe sowie Flächen im Selfstorage-Bereich.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir Verstärkung für eine Empfangsposition in Teilzeit (30-35h)!

Ihre zukünftigen Aufgaben

- Als Gesicht der Firma sind Sie der erste Ansprechpartner für Kunden, Geschäftspartner & Dienstleister
- Vor- & Nachbereitung der Besprechungsräume
- Post Ein- & Ausgang
- Terminmanagement
- Ablage & Archivierung
- Proaktives Office-Management
- Koordination diverser Dienstleister
- Vorbereitende Buchhaltung
- Betreuung der Poolfahrzeuge
- Unterstützung im Reisemanagement
- Verschiedenste administrative Tätigkeiten zur Unterstützung des Teams

Sie bringen mit

- Selbstständigkeit & Eigeninitiative
- Teamgeist
- Flexibilität & Belastbarkeit
- Ausgeprägtes Kunden- & Serviceorientiertes Handeln
- Ein freundliches sowie professionelles Auftreten
- Verhandlungssichere Deutschkenntnisse sowie im besten Fall gute Englischkenntnisse in Wort & Schrift
- Erfahrung in ähnlicher Position
- Führerschein Klasse B nicht notwendig aber von Vorteil

Wir bieten

- einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz mit vielseitigen Tätigkeiten
- die Möglichkeit selbstständig & eigenverantwortlich zu arbeiten
- ein starkes & humorvolles Team
- regelmäßige Teamevents

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte an Rolf Wagenknecht

E-Mail: bewerbung@tsb-service.com

Postadresse: TSB Berlin GmbH
Geneststraße 5
10829 Berlin

Für Rückfragen stehen wir gerne unter 030. 440 177 39 zur Verfügung.