

MITARBEITER (m/w/d)

für den Empfang/Sekretariat in Vollzeit

BTS

Die BTS Logistik GmbH ist ein führendes Speditions- und Logistikunternehmen für Neumöbelverkehre, speziell im Küchen- und Medizinbereich. Für unsere Kunden sind wir Partner für die nationale und internationale Warenverteilung an Küchenstudios, Möbelhäuser, Objektausstatter und Planungsdienstleister. Ausgehend von unseren zwei Standorten in Owen (Baden-Württemberg) und Melle (Niedersachsen) bedienen wir Deutschland und Zentraleuropa.

Wir suchen Vollzeit in
Owen (Baden-Württemberg)

Sie sind organisiert, kommunikativ und behalten auch dann den Überblick, wenn mehrere Dinge gleichzeitig anstehen?

Dann werden Sie Teil der BTS Logistik GmbH.

Als Mitarbeiter:in am Empfang / im Sekretariat sind Sie die erste Anlaufstelle für Besucher, Kunden und Partner – und ein wichtiger organisatorischer Knotenpunkt unseres Unternehmens.

BESCHREIBUNG

- Empfang und Betreuung von Geschäftspartnern
- Zentrale Telefon- und E-Mail-Koordination
- Allgemeine administrative Tätigkeiten
- Organisation von Büromaterial und Arbeitskleidung
- Unterstützung im täglichen Verwaltungsablauf
- Verwaltung der Fahrerunterkünfte

IHR PROFIL

- Kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Erfahrung
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Strukturierte, selbstständige Arbeitsweise
- Freundliches, professionelles Auftreten
- Organisationsstärke und Kommunikationsfähigkeit
- Englischkenntnisse für die grundlegende telefonische Kommunikation

MITARBEITER (m/w/d)

für den Empfang/Sekretariat

WIR BIETEN IHNEN

- Unbefristete Festanstellung
- Moderner Arbeitsplatz
- Wertschätzendes Team und gute Einarbeitung
- Mitgestaltungsmöglichkeiten & Weiterentwicklung
- Betriebliche Altersvorsorge
- Gute Verkehrsanbindung & Parkplätze

BEWERBUNG BITTE AN

BTS LOGISTIK GMBH
Daniela Müller
Neue Straße 45
D-73277 Owen

PER E-MAIL AN

bewerbung@bts-logistik.com