



DALLMAYR KAFFEE

Dallmayr zählt zu den bekanntesten und renommiertesten Unternehmen in Deutschland, mit Sitz in München. Unser Unternehmen engagiert sich in den drei Geschäftszweigen Kaffee, Delikatessen-Einzelhandel und Automaten-service.

Für den Standort der Unternehmenszentrale in München am Marienplatz suchen wir eine/n engagierte/n

Empfangsmitarbeiter/in (m/w/d)

in Vollzeit

Ihre Aufgaben:

- Betreuung des Empfangs mit allen allgemeinen und organisatorischen Aufgaben
- Persönlicher, schriftlicher und telefonischer Kontakt zu unseren externen Kunden für Alois Dallmayr KG und die Alois Dallmayr Kaffee oHG
- Verantwortung für die Telefonzentrale mit Vermittlung für das ganze Haus
- Empfang/Anmeldung der Gäste
- Bearbeitung der ein- und ausgehenden Post, Faxe und E-Mails
- Rechnungsprüfung

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich und einschlägige Berufserfahrung in vergleichbarer Tätigkeit
- Sicheres Auftreten, Freundlichkeit und Souveränität in der Kommunikation
- Organisationsstärke sowie eine selbstständige Arbeitsweise
- Gute MS Office Kenntnisse und sicherer Umgang mit dem PC
- Gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Was wir bieten:

- Hervorragendes Betriebsklima in einem attraktiven, modernen und sicherem Arbeitsumfeld
- Möglichkeiten, eigene Ideen einzubringen und zu entwickeln
- Leistungsgerechte Vergütung sowie attraktive Sozialleistungen (Sonderzahlungen, kostenfreie Rundum-Verpflegung in unserer Kantine, Fahrtkostenzuschuss, Mitarbeiterrabatte, 30 Tage Urlaub, 38,5 Stunden/Woche Mo-Fr, usw.)

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns über die Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen, unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins sowie Ihren Gehaltsvorstellungen.

Alois Dallmayr Kaffee oHG

Elke Fesl – Leiterin Personal, Dienerstr. 14-15, 80331 München

E-mail: karriere@dallmayr.de

www.dallmayr.de