



Wir gehören zu den Top 10 Binnenhäfen Deutschlands und suchen zur Unterstützung unseres Teams in der Verwaltung ab sofort in Vollzeit:

Bürokraft für den Empfang (m/w/d)

Wir erwarten:

- Routinierter Umgang mit MS Office
- Kundenorientiertes und freundliches Auftreten
- Kommunikationsstärke und gute Ausdrucksweise
- Teamfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Organisationstalent mit selbstständiger, strukturierter und zuverlässiger Arbeitsweise

Wir bieten:

- Leistungsgerechte Vergütung nach TV-L
- Betriebliche Altersvorsorge im öffentlichen Dienst
- Arbeit in einem soliden und innovativen Unternehmen des Landes
- Abwechslungsreiche Tätigkeiten

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum 02.08.2024 an:

Bewerbung-HVK@hafen-kehl.de

