



MITARBEITER:IN FRONT OFFICE (W/M/D), 100 % IM WÜRTH HAUS RORSCHACH | MUTTERSCHAFTSVERTRETUNG

Das Würth Haus Rorschach versteht sich als visionärer Ort der Begegnung, der Kunst, Kultur und Kulinarik und der Dienstleistungen. Wir suchen **temporär von September 2023 bis Juli 2024** eine dienstleistungsorientierte und zuverlässige Persönlichkeit für das Front Office, die herausfordernde und komplexe Aufgaben schätzt. Es besteht die Option einer Festanstellung mit einem Pensum zu 60 % nach dem temporären Einsatz.

Der Empfang im Würth Haus Rorschach ist die Visitenkarte und die erste Anlaufstelle des Hauses. Sie sind eine wichtige Ansprechperson und Informationsquelle für die verschiedenen Personengruppen im Würth Haus Rorschach.

IHRE AUFGABEN

- Sie sind Dienstleistende:r für die sechs Würth Gesellschaften im Würth Haus Rorschach sowie für Kund:innen und Besucher:innen
- Sie stellen für interne sowie externe Anrufer:innen einen qualitativ hochwertigen Telefonservice sicher
- Sie bearbeiten im Team das gesamte Postwesen
- Sie sind verantwortlich für die Badgeverwaltung, das Parksystem sowie für die Reservationen und Verwaltung der Poolfahrzeuge
- Sie verwalten und koordinieren die internen Buchungen unserer 26 Meetingräume
- Sie sind verantwortlich für die Bewirtschaftung der Screens via RUF-System
- Sie beraten unsere Kund:innen rund um das Kulturprogramm und verkaufen Tickets für Veranstaltungen im Würth Haus Rorschach an unserem Vorverkaufsschalter
- Sie agieren als Guide für Hausführungen im Würth Haus Rorschach und sind zuständig für Bearbeitungen in unserem Intranet

UNSERE ANFORDERUNGEN

- Abgeschlossene Kaufmännische Ausbildung sowie mindestens drei Jahre Praxiserfahrung in einer vergleichbaren Funktion
- Sehr gute Anwenderkenntnisse der Microsoft Office Palette und ein versierter Umgang am PC sind unerlässlich
- Stilsichere Deutsch- und gute Englisch-Kenntnisse sind unsere Grundansprüche und jede weitere Sprache ist von Vorteil
- Sie sind eine teamorientierte Persönlichkeit, die Prioritäten richtig setzen kann und für die Diskretion eine Selbstverständlichkeit darstellt
- Ein gültiger Führerausweis Kat. B ist für Transfers erforderlich
- Ein gepflegtes Erscheinungsbild sowie ein professionelles Auftreten runden ihr Profil ab

Wir suchen eine herzliche und stark dienstleistungsorientierte Person, die sich gerne täglich neuen Herausforderungen stellt und auch in hektischen Situationen den Überblick, die Ruhe und Professionalität behält. Sie können vernetzt denken und haben keine Mühe, schnell zwischen unterschiedlichen Situationen oder Systemen zu wechseln.

Schätzen Sie ein von Offenheit geprägtes, kollegiales und dynamisches Umfeld und haben wir Ihr Interesse geweckt?
Wenn Sie über die entsprechenden Qualifikationen verfügen, freuen wir uns auf Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen per Mail an:

Jessica Pizzeghello, Human Resources
+41 71 225 10 30
jobs@wuerth-management.com

Einsteigen – Aufsteigen

Die Würth-Gruppe ist Weltmarktführer in ihrem Kerngeschäft, dem Handel mit Befestigungs- und Montagmaterial. Sie besteht aktuell aus über 400 Gesellschaften in 80 Ländern und beschäftigt weltweit über 85'000 Mitarbeitende. Im Geschäftsjahr 2022 erzielte die Würth-Gruppe einen Umsatz von 19,9 Milliarden Euro.