



Ein sicherer Arbeitsplatz, ein kollegiales Team, anspruchsvolle Produkte und gute Zukunftsaussichten gepaart mit einer Menge Lebensfreude – das alles und noch mehr ist Moetefindt. Seit 1978 stehen wir bei Moetefindt für individuelle und qualitative Lösungen für den Fahrzeug-, Maschinen- und Materialtransport. Wir bauen Fahrzeugtransporter für Rennwagen, Sportwagen und Oldtimer. Die Langstrecken-Rennen am Nürburgring und andere Events rund um tolle Autos und den Motorsport werden von uns begleitet. Derweil sind unsere Produkte nahezu weltweit zu bestaunen. In unserer modernen Produktionsstätte ziehen wir gemeinsam an einem Strang.

Aktuell suchen wir für unseren Empfang und die Serviceannahme eine freundliche, technikversierte Kraft (m/w/d), die unser Office- und Serviceteam am Standort **Buchholz bei Hamburg** verstärkt:

Mitarbeiter/in Büromanagement mit Service und Empfang (M/W/D)

DAS SIND DEINE AUFGABEN

- Frontdesk-Aufgaben: Du bist „unsere Stimme“ am Telefon und „unser Gesicht“ am Empfang
- Serviceorientierte Betreuung unserer internationalen Kunden und Besucher vor Ort
- Kundenannahme, Zuordnung und Weiterleitung zu unseren internen Fachbereichen
- Unterstützung des Office-Teams im Tagesgeschäft und bei kleinen Projekten
- Übernahme allgemeiner administrativer Aufgaben
- Erledigung kaufmännischer Routineaufgaben eines produzierenden Betriebs
- Bearbeitung der täglichen Korrespondenz sowie Bearbeitung von in-/externen Anfragen

DAS IST DEIN PROFIL

- Abgeschlossene Ausbildung (z.B. Kauffrau/-mann für Büromanagement, Hotelfachfrau/-mann)
- Relevante Berufserfahrung aus vergleichbarer (Assistenz-)Funktion – bevorzugt aus einem produzierenden Unternehmen
- Sicherer Umgang mit gängigen Office-Anwendungen
- Selbstständige Arbeitsweise, organisatorisches Geschick und gute Kommunikationsfähigkeit
- Für die Betreuung unseres Kundenstamms sind Deutsch und Englischsprachkenntnisse erforderlich
- Sympathische und gewinnende Art samt einer guten Portion Teamgeist, denn Du arbeitest mit allen Bereichen eng zusammen

DAS KANNST DU ERWARTEN

- Eine unbefristete Festanstellung in Vollzeit
- 30 Tage Urlaub
- Vielseitige Aufgaben, die Du mit Deinem Können aktiv mitgestalten kannst
- Modern ausgestattetes Arbeitsumfeld
- Einarbeitung in Deine neue Tätigkeit
- Weiterbildungsmöglichkeiten durch in- und externe Schulungen
- Vermögenswirksame Leistungen und Zuschuss zur Altersvorsorge
- Monatliche Tankgutscheine und kostenlose Parkplätze direkt vor der Tür

GÖNNE DIR EINEN SICHEREN ARBEITSPLATZ – KOMM ZU UNS.

Dafür schicke uns Deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (im PDF-Format) mit Angabe Deines möglichen Eintrittstermins und Deiner Gehaltsvorstellung an: karriere@moetefindt.de

Deine Fragen beantwortet Dir Eileen de Boer unter: Tel. 04181-990812