



## Der Leitwolf.

Als Erfinder des modernen Turmdrehkrans setzt WOLFFKRAN Meilensteine in der Krantechnologie. Ein WOLFF ist das Logistikzentrum der Baustelle, geschaffen für wirtschaftliches und intelligentes Bauen.

Wir möchten unser Team an unserem neuen Standort in **Ilsfeld** verstärken und suchen eine/n

## EMPFANGSSEKRETÄR/IN (M/W/D)

in Voll- oder Teilzeit (von ca. 80 - 100% nach Absprache)

### Ihre Herausforderung

Als Empfangssekretär/in (m/w/d) haben Sie den ersten Kontakt zu externen Kunden. Ihr Auftreten ist die Visitenkarte des Unternehmens. Dazu mögen Sie es, offen auf Menschen zuzugehen. Seriös, mit Empathie für den Ankommenden oder Gesprächspartner gestalten Sie den ersten Eindruck von WOLFFKRAN mit viel Professionalität und Zugewandtheit. Persönlich und am Telefon. Menschen fühlen sich mit ihren Anliegen bei Ihnen gut aufgehoben.

### Ihr Aufgabengebiet

- Betreuung Empfang und Telefonzentrale
- Ansprechpartner/in für das Objekt in Ilsfeld (Koordination Hausmeister, Gärtner, Reinigungskräfte)
- Bearbeitung der Eingangs- und Ausgangspost, Postverteilung
- Allgemeiner Schriftverkehr incl. Bewerberkorrespondenz
- Küchenmanagement und Bewirtung bei Veranstaltungen wie Sitzungen, Meetings, Jubiläen
- Unterstützung des Sekretariats bei der Organisation von Tagungen und Betriebsfeiern, Organisation von Geschäftsessen
- Management der Besprechungszimmer
- Bestellung und Verwaltung von Büro- und Werbematerial, Getränken, Küchenbedarf
- Reiseorganisation für die Mitarbeiter des Standorts Ilsfeld incl. Visabeschaffung
- Terminkoordination und Betreuung der Poolfahrzeuge des Standortes Ilsfeld
- Allgemeine Büroarbeiten und Unterstützung des Geschäftsführers des Standortes Ilsfeld

### Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Erfahrung im Bereich Empfang/Telefonzentrale von Vorteil
- PC-Kenntnisse und Erfahrung mit MS Office sind Voraussetzung
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Verantwortungsbewusstsein und Organisationsgeschick
- Freundliches und aufgeschlossenes Wesen, Umgang mit Menschen gewöhnt, sehr kommunikativ
- Loyalität, Diskretion

### Ihre Zukunftsperspektive im WOLFF-Team

Wir bieten an unserem neuen Standort ein interessantes Aufgabengebiet in einem ambitionierten, zukunftsorientierten Unternehmen mit hohem Wachstumspotenzial.

### Ihr nächster Schritt

Senden Sie Ihre vollständige Bewerbung mit Angaben zum Eintrittstermin und Ihrer Gehaltsvorstellung an unsere Personalreferentin, Frau Zada unter [g.zada@wolffkran.de](mailto:g.zada@wolffkran.de). Schreiben Sie uns, was Ihnen in Ihrem Arbeitsleben wichtig ist.

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen.

WOLFFKRAN ist ein international agierender Hersteller, Vermieter und Service Provider von Turmdrehkränen. Als Technologie- und Qualitätsführer erarbeiten wir für jeden Kunden und jede Baustelle die optimale Lösung. Absolute Zuverlässigkeit, bester Service und die Nähe zu unseren Kunden haben uns seit Jahrzehnten zur Nr. 1 gemacht. Diese Position bauen wir mit motivierten Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen, ständigen Innovationen und gezielter Expansion weiter aus.