



Front Office Mitarbeiter (m/w/d) – Sei unser/e DirektorIn des ersten Eindrucks

Das sind wir :

Kompetent. Dynamisch. International ausgerichtet & regional verwurzelt.

Wir, die Synergie Personal Austria GmbH (Völker GmbH) sind ein österreichweit bekanntes

Personaldienstleistungsunternehmen und schreiben seit 2005 Erfolgsgeschichte. Seit 2017 sind wir Teil der internationalen Synergie Group. Mit weltweit 770 Niederlassungen in 17 Ländern zählen wir zu den europäischen Marktführern in unserer Branche und bieten unseren Kunden und Kandidaten ein umfassendes Angebot von der Personalarbeit über die Personalberatung und -vermittlung bis hin zu innovativen HR-Lösungen. Als Komplettanbieter und genau rechtzeitig zu unserem global einheitlichen & frischen Markenauftritt kommst du ins Spiel, denn wir suchen DICH für den Standort Krems!

Deine spannenden Aufgaben:

- Du nimmst Telefonate mit deiner freundlichen und einnehmenden Art entgegen
- Charmant und aufmerksam kümmerst du dich um den persönlichen Empfang unserer BewerberInnen
- Du wickelst sowohl die Vorselektion unserer BewerberInnen aber auch die darauffolgende Besetzung jeweils entsprechend der Kundenvorgaben bzw. der vorhandenen Stellen kompetent ab
- Zu deinen To Do's gehört auch die Erfassung von BewerberInnendaten
- Du unterstützt dein Team in anfallenden administrativen Tätigkeiten, der Stammdatenpflege in der Datenbank und der Einholung abgelaufener Mitarbeiter-Dokumente und hältst deinen KollegInnen so auch mal den Rücken frei

Damit überzeugst du uns:

- Du hast bereits eine kaufmännische oder technische Berufsausbildung abgeschlossen – Quereinsteiger sind bei uns herzlich willkommen
- Erste Berufserfahrung bringst du bereits mit
- Die Arbeit mit Menschen macht dir Spaß und deine kommunikative Art sorgt bei deinem Gegenüber für ein richtig gutes Gefühl
- Professionelles und sympathisches Auftreten sind für Dich selbstverständlich
- Du verfolgst einen zuverlässigen und selbstständigen Arbeitsstil, Hilfsbereitschaft steht bei dir ganz oben
- EDV-Kenntnisse, vor allem MS-Office, sind dir gut bekannt

Was du von diesem Job und von uns erwarten kannst:

- Wir verstehen nicht nur TeamWORK, wir leben auch GEMEINSAM-ZEIT!
- Langeweile? Fehlanzeige! Vielfältige Tätigkeiten und spannende Herausforderungen stehen quasi täglich am Programm
- Dein Arbeitsplatz ist zwar die Filiale vor Ort, aber wir sorgen für Networking über Filialen und Abteilungen hinaus – Grenzen gibt es schließlich nur im Kopf
- Du willst deine Karriere bei uns vorantreiben? – Verstaubte Bücher waren gestern, mit unserer Academy und punktgenauem Microlearning bringen wir dich beruflich und persönlich weiter
- Feste muss man feiern wie sie fallen – an Weihnachten & Silvester hast du daher FREI und bekommst zu deinem Geburtstag einen zusätzlichen Urlaubstag geschenkt!

Für diesen spannenden Job beträgt dein Gehalt (lt. Kollektivvertrag) € 2.369,18 pro Monat. Selbstverständlich werden auch deine bisherigen beruflichen Erfahrungen und Qualifikationen berücksichtigt. Interessiert? Dann mail deine Bewerbung gleich an hoesele.nicole@synergiejobs.at.

Wir freuen uns schon auf dich!

SYNERGIE Personal Austria GmbH

Firmensitz: 3170 Hainfeld, Ob der Kirche 55

Firmenbuchgericht: Landesgericht St. Pölten • FN 274115k • ATU62319208 • HFU-Nr.: 600129259 • ANKÖ Code: 53238

www.synergiejobs.at

