



# No Steve – **JUST JOBS**

## Rezeptionist (m/w) in Teilzeit mit Chinesischkenntnissen

Für einen Mandanten aus Aachen suchen wir einen **Rezeptionisten (m/w) in Teilzeit**.

### Ihre Gestaltungsmöglichkeiten:

- Verantwortung für Telefonzentrale
- Empfang von externen Besuchern und Kunden
- Bearbeitung der ein- und ausgehenden Post
- Beschaffung und Ausgabe des benötigten Büromaterials

### Das bringen Sie mit:

- Selbstständiger und strukturierter Arbeitsstil
- Organisations- und Koordinationstalent
- Flexibilität und Belastbarkeit
- Sicherem Umgang mit MS-Office
- Sehr gute Deutsch, Englisch- und Chinesischkenntnisse

### Das bieten wir Ihnen an:

- Ein spannendes und breites Aufgabenspektrum
- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Kurze Entscheidungswege in einem familiären Umfeld
- Flexible Arbeitszeiten
- Ausgeprägte Teamorientierung

### Sind Sie interessiert?

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, inkl. Eintrittstermin und die Gehaltsvorstellung per E-Mail an: [Jobs@fretwork.de](mailto:Jobs@fretwork.de)

### **FRETTWORK network GmbH**

Vaalser Straße 259 | Bürohaus westTor | 52074 Aachen | Germany | [www.fretwork.de](http://www.fretwork.de)

**FRETTWORK**<sup>®</sup>  
network

### IHRE ANSPRECHPARTNERIN



**Barbara Frett**  
Geschäftsführerin

MAIL [jobs@fretwork.de](mailto:jobs@fretwork.de)

TEL +49 (0)2 41/88 80 80 9-1



Xing



LinkedIn