

## **Wir suchen zunächst im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung mit Option auf Übernahme**

**Empfangskraft (m/w/d)**

**Ihre Aufgaben:**

- Besucherempfang
- Telefonbedienung
- Büromaterialbestellungen und Disposition
- Bearbeitung des Postein- und -ausgangs
- Warenannahme

**Ihr Profil:**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung in der Telefonzentrale
- Gepflegtes Äußeres
- Gute EDV-Kenntnisse (MS-Office)

Wir suchen für die Position eine strukturierte, kommunikative, teamorientierte und durchsetzungsstarke Persönlichkeit mit fundierter Fachkompetenz und Initiative.

Ihre ausführlichen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte mit Angabe Ihres frühesten möglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung an:

**KASA Personalleasing GmbH**

Ladestraße 3- 3a

28197 Bremen

Tel: 0421 526269-0

E-Mail: [bewerber@kasa-bremen.de](mailto:bewerber@kasa-bremen.de)