



magrathea



Mitarbeiter/in* Empfang & Verwaltung (Teilzeit 25h)

Magrathea macht Kliniken besser. Wir arbeiten für > 300 Häuser, darunter viele Konzerne und unsere MHH. Unser Multi-Ressourcen-Management-System TIMEBASE® ist marktführend und das Thema ist spannend. Wir haben ein cooles Team. Wir forschen zusammen mit der Leibniz-Uni Hannover zu einem KI-Thema. Der Sinn unserer Arbeit ist es, denjenigen professionelle Unterstützung zu geben, die sich für die Gesundheit der Menschen einsetzen.

Das ist Ihr neuer Job:

Sie sind zuständig für den netten und kompetenten Empfang und die Betreuung unserer Kunden per Telefon oder im Hause, erledigen die Postbearbeitung und allgemeine Bürotätigkeiten.

Außerdem sind Sie unsere "gute Seele", die sich um den internen Service und das Catering kümmert.

Ihre Hauptaufgaben:

- Telefonzentrale & Kundenempfang
- interner Service & Catering
- Postbearbeitung & Versand
- allgemeine Bürotätigkeiten

Auch wenn Sie den beruflichen Wiedereinstieg oder einen festen Teilzeitjob neben oder vor Ihrem Studium suchen oder erste Berufserfahrung sammeln möchten, dann bewerben Sie sich!

Das wünschen wir uns von Ihnen:

- Wir erwarten keine kaufmännische Berufsausbildung von Ihnen: viel wichtiger ist, dass wir uns jederzeit auf Sie verlassen können und dass Sie Ihre gute Laune behalten, auch wenn es einmal etwas stressig wird.
- Pünktlichkeit, Ordnungsliebe und Sorgfalt sind unverzichtbar.
- Sie können sofort bei uns starten, die Stelle ist unbefristet.

Und das geben wir gerne:

- Zuverlässige Arbeitszeiten: die tägliche Arbeitszeit liegt zwischen 7:45 und 17:00 und wird grundlegend festgelegt, so dass Sie sicher planen können.
- Wir bieten abwechslungsreiche Arbeit und traumhafte Kollegen.
- Jobticket mit Fahrgeldzuschuss
- Wir liegen zentralst in der City von Hannover mit bester Verkehrsanbindung nach überall.

Magrathea Informatik GmbH, Gosseriede 1-5. D-30159 Hannover, westliche Galaxis

** Die Ausschreibungsslyrik bezieht sich gendermäßig auf alle Bioformen (m/w/d)*

Und nun? Surfen oder mailen. www.magrathea.eu | bewerbung@magrathea.eu |

Telefonieren für weitere Infos: mit unserer externen Personalerin Andrea Susan Nolte 05045-9110630