

30.03.2026 - ihk-stuttgart

Mitarbeiter/in Empfang & Zentrale Dienste (m/w/d), in Teilzeit 19,75 Std. (50%)

 Vollzeit/Teilzeit: Parttime

 Wochenstunden: 19,75 Stunden

 Befristet: Nein

 Gewünschter Eintrittstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt  Einsatzorte: Remshalden

Bewerben Sie sich unter:

<https://karriere.stuttgart.ihk.de/Mitarbeiterin-Empfang-Zentrale-Dienste-mwd-in-Teilzeit-197-de-f677.html>

Das IHK-Bildungshaus, der Bildungsträger der IHK Region Stuttgart in Remshalden/Grunbach, ist mit über 5.000 Teilnehmern und nahezu 150 firmenspezifischen Trainings im Jahr ein umfassender Dienstleister in der beruflichen Aus- und Weiterbildung im Rems-Murr-Kreis und in Stuttgart.

Sie sind kommunikativ, aufgeschlossen und überzeugen durch Ihr freundliches Auftreten? Sie möchten Ihre ausgeprägte Hilfsbereitschaft nutzen, um die Kundensteuerung in unserem Hause zu übernehmen? Werden Sie unser Aushängeschild sowohl am Telefon als auch persönlich vor Ort.

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Freundlicher Empfang und Betreuung unserer Kursteilnehmenden und Gäste
- Annahme und Weiterleitung von Telefonaten – stets professionell und herzlich
- Einbuchen und Verwalten von Teilnehmerdaten in unserem Verwaltungssystem
- Vorbereiten von Seminarräumen (Unterlagen, Technik, Bewirtung)
- Unterstützung bei Veranstaltungen und Messeauftritten
- Allgemeine Aufgaben im Bereich Zentrale Dienste wie z.B. Botengänge, Bestellungen, Warenannahme, Kontieren von Eingangsrechnungen

Was sollten Sie mitbringen?

- Eine offene, sympathische Persönlichkeit und Freude am Umgang mit Menschen
- Serviceorientierung, gepflegte Kommunikation und eine freundliche Ausstrahlung
- Idealerweise eine kaufmännische oder serviceorientierte Ausbildung (Quereinstieg möglich)
- Gute EDV#Kenntnisse, insbesondere im Umgang mit Microsoft Office 365
- Sicherer Umgang mit modernen Kommunikationsmitteln
- Organisationstalent, Zuverlässigkeit und die Fähigkeit, auch in lebhaften Situationen den Überblick zu behalten
- Teamfähigkeit und Lust, täglich für einen reibungslosen Ablauf zu sorgen
- Führerschein der Klasse B (PKW)

Was bieten wir Ihnen?

- Abwechslungsreiche, sinnstiftende und verantwortungsvolle Aufgaben mit spannenden Möglichkeiten zur individuellen, persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung
- Ein angenehmes Arbeitsumfeld, das geprägt ist von gegenseitiger Wertschätzung
- Gute Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben durch flexible Arbeitszeiten
- Weihnachten und Silvester haben Sie bei uns frei
- Zentrale und gut erreichbare Standorte
- Mobilitätsleistungen wie das Jobticket und E-Ladestationen, betriebliche Altersversorgung, bezuschusstes Mittagessen und weitere, attraktive Sozialleistungen

Die Stelle passt zu Ihnen? Dann bewerben Sie sich jetzt!

Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei entsprechender Eignung mit Vorrang berücksichtigt.

Bei Fragen steht Ihnen gerne Frau Ann-Kristin Alsdorf, 0711.2005-1293, zur Verfügung.