



JOBANGEBOT stud. Aushilfen (m/w/d)

für unsere Abteilung „Immobilienunterhaltung“

Ihre Aufgaben:

- Sie werden am Empfang im Verwaltungsgebäude Ostallee eingesetzt
- Sie stehen nach Absprache zu anstehenden Besprechungsterminen montags bis donnerstags zwischen 17 Uhr und 20 Uhr sowie freitags zwischen 15 Uhr und 20 Uhr zur Verfügung
- Sie empfangen Gäste und begleiten diese zum Besprechungsort
- Sie entlassen die Gäste wieder aus dem Verwaltungsgebäude

Ihr Profil:

- Sie verfügen über ausgeprägte Dienstleistungsorientierung
- Sie sind freundlich, engagiert, zuverlässig und flexibel
- Sie beherrschen die deutsche Sprache sicher

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bewerben Sie sich direkt über unser Karriere-Portal unter www.swt.de/karriere.

Sie haben Fragen? Sprechen Sie mich gerne persönlich an:



Michaela Riemann
Tel. 0651 717- 1012
personal@swt.de



Heute schon an morgen denken.