

Die Unternehmensgruppe Maas ist ein familiengeprägtes Bauunternehmen mit über 110-jähriger Erfahrung. Mit 13 Betrieben und den unterschiedlichsten Kompetenzen ist die Unternehmensgruppe vielseitig rund um den Bau aufgestellt.

Zur Verstärkung unseres Empfangs suchen wir eine Aushilfskraft (m/w/d) auf Basis einer geringfügigen Beschäftigung (ca. 6 Arbeitstage im Monat).

maas



Aushilfskraft für den Empfang (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Sie sind für den Empfang unserer Besucher zuständig und organisieren die Ausgabe des Büromaterials.
- Sie stimmen Ihre Arbeitszeiten mit drei weiteren Kolleginnen ab.

Ihr Profil:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung ist wünschenswert aber nicht zwingend erforderlich.
- Sie verfügen über eine gute Kommunikationsfähigkeit und ein gepflegtes Erscheinungsbild.

Wir bieten:

Wir bieten Ihnen eine langfristige Zusammenarbeit in einem kollegialen Umfeld.

Der Kontakt:

Interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse); vorzugsweise per Email an:

info@maasbau.de, Herrn Peter Jansen.

Mehr über uns erfahren Sie unter www.maasbau.de.

AKM Verwaltungsgesellschaft mbH

Rheinlandstr. 1-3 • 47445 Moers • Telefon: 02841 940-1010

maasbau.de