

# VERSTÄRKEN SIE UNS!

## Empfangsmitarbeiter\*in für unseren Standort *Mainz*



### Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung der Eingangs- sowie Ausgangspost
- Rechnungswesen
- Terminkoordination mit der Geschäftsführung
- Korrespondenz und Dokumentation nach Diktat
- Telefonzentrale
- Datenbankpflege und Ablage
- Empfang und Betreuung von Kunden und Gästen

### Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Erfahrung in o.g. Bereichen
- Strukturierte und organisierte Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Flexibilität und Belastbarkeit
- Gute Kommunikationsfähigkeiten, Teamgeist und ein freundliches Auftreten



Familiäres und  
offenes Miteinander,  
flache Hierarchien und  
kurze Entscheidungswege



Verantwortungsvolle  
abwechslungsreiche  
Tätigkeit



Gut strukturierte  
Einarbeitung und sicherer  
Arbeitsplatz



Modernes Bürogebäude auf  
eigenem Campus mit Kita,  
Kantine und Dachterrasse



Gute Verkehrsanbindung  
und Parkmöglichkeit im  
Parkhaus Gonsberg  
Campus



Zahlreiche Benefits,  
u.a. JobRad, Jobticket,  
Essenszuschuss, ...

### Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann kontaktieren Sie uns!

IBC Holding GmbH  
Im Niedergarten 12  
55124 Mainz  
[www.ibc-ing.de](http://www.ibc-ing.de)

Frau Trang Do  
[personal@ibc-ing.de](mailto:personal@ibc-ing.de)  
06131 / 94 911-153