

PC-COLLEGE®

Seminare, die begeistern!



Marc und Paula -
Mitarbeiter*in am Standort Berlin

PC-COLLEGE ist ein bundesweit führendes Unternehmen im Bereich IT-Schulungen. Unser Kursangebot umfasst mehr als 500 verschiedene IT-Seminare an 31 Standorten sowie Live-Online-Schulungen. Für unser Schulungshaus in **Berlin** suchen wir eine*n:

Mitarbeiter (m/w/d) für den Empfangsbereich

Aufgaben

- Freundliche Begrüßung und Betreuung unserer Seminarteilnehmer*innen und Trainer*innen
- Vor- und Nachbereitung der Pausenräume, Einkäufe
- Professionelle Entgegennahme und Weiterleitung von Telefonaten
- Bestellung und Versand von Büromaterialien
- Erstellung der Teilnehmerzertifikate
- Weitere administrative Tätigkeiten

Anforderungen

- Freundliches Auftreten und positive Ausstrahlung
- Selbstständige Arbeitsweise
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Umgang mit Outlook
- Hilfsbereitschaft, Teamgeist und die Freude daran, eine angenehme Atmosphäre zu schaffen

Wir bieten

- Sicherer Arbeitsplatz in Festanstellung mit angenehmer Arbeitsatmosphäre und einem sehr netten Kollegen am Empfang
- Vielseitiger Aufgabenbereich
- BVG-Jobticket
- Geregelte Arbeitszeiten von Montag bis Freitag ab 08:00 Uhr
- Wochenarbeitszeit: 20 bis 40 Stunden

Bewerbung

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bevorzugt per E-Mail als PDF an: bewerbung@pc-college.de. Für weitere Fragen steht Ihnen Frau Haspel unter der (030) 235 000 21 gerne zur Verfügung.