

Bei URBAN GREEN trifft Architektur auf Ingenieurwesen. Vision auf Umsetzungsstärke. Ästhetik auf Nachhaltigkeit.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt, in Vollzeit (oder Teilzeit)

## **Mitarbeiter/in (m/w/d) für den Empfang**

### **Das erwartet Sie:**

- Bearbeiten des Postein- und ausgangs
- Bedienung der Telefonzentrale (Annahme und Weiterleitung von eingehenden Anrufen)
- Terminkoordination sowie Vorbereiten der Besprechungsräume für Termine
- Empfang und Betreuung unserer Geschäftspartner, Kunden und Besucher
- grundsätzliche Büroaufgaben zur Organisation des Empfangsbereiches (u.a. Ablage von Dokumenten und Unterlagen, Bestellen von Büromaterialien)

### **Das bringen Sie mit:**

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- erste Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position wünschenswert aber auch gerne Berufseinsteiger
- Spaß an klassischen Empfangstätigkeiten sowie der allgemeinen Büroorganisation
- sicheres und freundliches Auftreten sowie eine gute Kommunikationsfähigkeit
- gute Kenntnisse in den gängigen Microsoft 365-Programmen (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
- verantwortungsbewusste, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise

### **Wir bieten:**

- kreatives Team aus jungen sowie erfahrenen Mitarbeitern
- modern ausgestattetes Bürogebäude
- Gleitzeit-Arbeitszeitmodell mit Kernzeiten

### **Ihr Kontakt**

Wir haben Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf und Zeugnissen sowie mit Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellungen an

Frau Noëlle Seerich, E-Mail: [personal@urban-green-wohnbau.com](mailto:personal@urban-green-wohnbau.com)

Urban Green Wohnbau GmbH  
Stromerstraße 2a  
93049 Regensburg

Für Fragen steht Ihnen Frau Seerich gerne zur Verfügung. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!  
Besuchen Sie auch unsere Webseite unter [www.urban-green-wohnbau.com](http://www.urban-green-wohnbau.com).