

Die GROTE GmbH ist ein erfolgreiches, familiär geführtes Unternehmen für Büro- und Hallenbau aus Braunschweig. Wir sind seit über 30 Jahren der Experte für „Entspanntes Bauen“ im Büro- und Hallenbau und stets auf der Suche nach kompetenter Verstärkung für unser Team. Aktuell suchen wir für unseren Hauptsitz Braunschweig kurzfristig als Schwangerschaftsvertretung für 30–35 Std./Woche:

Mitarbeiter (m/w/d) Empfang/Assistenz

Unsere Philosophie „Entspanntes Bauen“ zieht sich durch alle Bereiche unseres Unternehmens. Uns sind langfristige Bindungen wichtig! Egal, ob auf Kundenseite oder intern. Wir suchen immer nach Menschen, die sich langfristig beruflich binden möchten. Damit Sie wissen, worauf Sie sich bei uns einlassen:

Wir bieten:

- Kollegiales Umfeld und gutes Betriebsklima
- Leistungsgerechte Bezahlung
- Erfahrene Kollegen, die Ihnen immer gerne zur Seite stehen
- Eigenverantwortliches und selbstständiges Arbeiten
- Regelmäßige Mitarbeitergespräche

Ihre Aufgaben bei uns:

- Sie führen unseren Empfangsbereich und sind verantwortlich für die Gästebewirtung.
- Sie erledigen Sekretariatsarbeiten für unsere Architekten und Ingenieure.
- Sie erledigen den Zahlungsverkehr und unterstützen die Buchhaltung.

Was Sie mitbringen sollten:

Fachliche Qualifikationen sind uns sehr wichtig. Ohne sie kann ein professionelles und damit entspanntes Miteinander nicht gewährleistet werden. Dazu gehören:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Gute EDV-Kenntnisse
- Sprachliche Kompetenz in Wort und Schrift sowie am Telefon
- Freundlichkeit, Belastbarkeit, Selbstständigkeit, soziale Kompetenzen und sicheres Auftreten
- Sie kommen aus der Region

Wie bekomme ich die Stelle?

Grundsätzlich sind wir der Meinung, dass bei vorliegendem Abschluss und feststellbarer Eignung „der Rest“ durch die gemeinsame Arbeit erlernt werden kann. Deshalb entscheidet erfahrungsgemäß ein persönliches Gespräch über eine erfolgreiche gemeinsame Zukunft.

Wie läuft der Bewerbungsprozess ab?

Wir legen Wert auf einen unkomplizierten Ablauf. Nach Eingang Ihrer Bewerbung (kurzes Anschreiben, Lebenslauf) prüfen wir Ihre Angaben und melden uns kurzfristig telefonisch bei Ihnen. In diesem ersten Gespräch können wir gemeinsam recht schnell herausfinden, ob fachliche Eignung und Chemie stimmen. Alles Weitere baut darauf auf und ist grundsätzlich nicht vorherbestimmt.

Also, kommen Sie einfach auf uns zu. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Grote GmbH

Büro- und Hallenbau
Katja Brathuhn

Weinbergweg 46
38106 Braunschweig

oder per Mail an:
katja.brathuhn@grote.de

www.grote.de

