



Mitarbeiter/in für unser Servicebüro

Stellenbeschreibung

für unser Servicebüro suchen wir eine/n Mitarbeiter/in in Vollzeit oder Teilzeit:

Unser täglich besetztes Servicebüro ist der erste Anlaufpunkt für unsere **Kunden** und unsere **Mitarbeiter/innen** in den verschiedenen Abteilungen, wenn es um Fragen und Hilfe rund um das DRK-Angebot geht.

Hierfür suchen wir eine freundliche, kommunikative und technisch versierte Unterstützung. Die Aufgaben umfassen u.a.

- Telefonannahme und Beratung sowie Vermittlung zu den entsprechenden Fachabteilungen
- Hausnotrufberatung und Kundenanschluss vor Ort
- Terminvereinbarung / interne Raum- und Kfz-Verwaltung
- Beratung rund um technische Fragen der Mitarbeiter/innen (Kfz, PC, Drucker)
- Einsatzplanung Hausmeister und weiterer technischer Dienste
- Postversand und Paketannahme
- interne Kommunikation und Terminplanung
- Organisationstalent

Wenn Sie die Hilfe für Andere als Aufgabe verstehen, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Kontakt

Arbeitgeber: DRK Kreisverband Bad Wildungen e.V

Ort: Bad Wildungen

Ansprechpartner: Deutsches Rotes Kreuz Kreisverband Bad Wildungen e.V - Bewerbung - Königsquellenweg 2a 34537 Bad Wildungen

E-Mail: bewerbung@drk-wildungen.de

Veröffentlicht am: 01.03.2019