

Empfangssekretär/in

NanoFocus ist ein technologisch führendes High-Tech-Unternehmen auf dem Gebiet der optischen 3D-Oberflächenmesstechnik im Mikro- und Nanometerbereich. Wir verfügen als Entwickler, Hersteller und Vertreiber über langjähriges und patentiertes Know-How im Bereich der hochauflösenden optischen 3D-Messtechnik und Analyse. Zu unseren Kunden zählen eine große Zahl namhafter Unternehmen der Automobil- und Elektronikindustrie, sowie renommierter Forschungseinrichtungen und junger Unternehmen der Nano- und Mikrotechnologie.

Für unseren Hauptsitz in Oberhausen suchen wir Sie als **Empfangssekretär/in**.

Ihre Aufgaben

- ▶ Sie betreuen unseren Empfang eigenverantwortlich und sind der erste freundliche Kontakt unseres Unternehmens.
- ▶ Ihre zentrale Aufgabe ist der Empfang von Kunden, Geschäftspartnern und Gästen.
- ▶ Sie nehmen die zentral eingehenden Anrufe an und koordinieren die Besprechungsräume (inkl. Bereitstellung von Catering für interne und Kundenmeetings).
- ▶ Daneben bearbeiten Sie die Ein- und Ausgangspost und kümmern sich um Aufgaben der Bürologistik.
- ▶ Außerdem übernehmen Sie unterschiedliche administrative Aufgaben und unterstützen den/die Vorstandsassistent/in.

Ihr Profil

- ▶ Sie haben erste Berufserfahrungen in kaufmännischen Bereichen (mit umfassenden Telefonerfahrungen) gesammelt.
- ▶ Sie verfügen über eine angenehme Telefonstimme, eine sehr gute Aussprache, gute Deutsch- sowie Englischkenntnisse.
- ▶ Sicheres Auftreten, Kommunikationsstärke und Flexibilität sind Ihre persönlichen Erfolgsfaktoren, Loyalität und Diskretion eine Selbstverständlichkeit.
- ▶ Es fällt Ihnen leicht, sich schnell auf unterschiedliche Menschen und Situationen einzustellen.
- ▶ Sie denken kunden- und dienstleistungsorientiert und verlieren auch in schwierigen Situationen nie Ihr freundliches und verbindliches Auftreten
- ▶ Wenn Sie Ihr Profil zusätzlich noch mit einem gepflegten Erscheinungsbild, mit Hilfsbereitschaft und proaktivem Handeln abrunden können, sind genau Sie die richtige Wahl für diese Position.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung inkl. Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres möglichen Starttermins an unsere HR-Beraterin Dr. Ingeborg Böhm (iboehm@t-online.de).

Informieren Sie sich auch auf unserer Homepage: www.nanofocus.de.

Überzeugen Sie uns!

NanoFocus AG

Lindnerstraße 98 | D-46149 Oberhausen | Phone +49 (0) 208-62 000-0 | Fax +49 (0) 208-62 000-99 | www.nanofocus.de