



# PARIBUS

## Empfangsmitarbeiter/-in (m/w/d)

Die **Paribus-Gruppe** mit Sitz in Hamburg ist eine Unternehmensgruppe mit derzeit rund 120 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Wir projektieren, strukturieren und managen Immobilien-, Eisenbahn- und Private-Equity-Investments. Und wir übernehmen die Treuhandenschaft für mehr als 46.000 vermögende Investoren. Das Gesamtinvestitionsvolumen laufender und bereits abgeschlossener Investments unter Paribus-Management beläuft sich derzeit auf rund 3 Milliarden Euro.

Für den **Empfangsbereich** unserer Unternehmensgruppe suchen wir **ab sofort** eine

### Empfangsmitarbeiter/-in (m/w/d)

#### Ihre Aufgaben bei uns:

- Betreuung der Telefonzentrale in deutscher und englischer Sprache
- Empfang von Kunden und Gästen
- Bewirtung von Besuchern und Vorbereitung der Konferenzräume
- Koordination von Konferenz- und Meetingräumen sowie Organisation des Caterings für Besprechungen
- Bearbeiten von Ein- und Ausgangspost
- Beauftragung von Kuriersendungen
- Bestellung und Verwaltung von Verbrauchs- und Büromaterialien
- Reisebuchungen für verschiedene Bereiche der Paribus-Gruppe
- Allgemeine organisatorische und administrative Tätigkeiten
- Unterstützung bei allgemeinen kaufmännischen Aufgaben verschiedener Bereiche und Abteilungen der Paribus-Gruppe

#### Unsere Erwartungen an Sie:

- Berufsausbildung mit gutem Abschluss, vorzugsweise aus dem Hotelfach oder der Gastronomie
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen (Word, Excel, PowerPoint)
- Ausgeprägtes Organisationstalent und selbstständige Arbeitsweise
- Hohes Verantwortungsbewusstsein sowie Dienstleistungsorientierung
- Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- Gute Umgangsformen und ein freundliches Auftreten

#### Firmenname

Paribus Holding

#### Tätigkeitsbereich

Verwaltung

#### Arbeitsverhältnis

Vollzeit

#### Ansprechpartner

Daniela Sprengel

040/88 88 00 6-111

daniela.sprengel@paribus.de

#### Stellenanzeige

[https://jobapplication.hrwork  
s.de/?](https://jobapplication.hrworks.de/?)

[companyId=w4fcaab&id=bf1  
7fd](https://jobapplication.hrworks.de/?companyId=w4fcaab&id=bf17fd)



- Souveränes Verhalten, auch in stressigen Situationen
- Gute Englischkenntnisse sind wünschenswert

### **Das bieten wir Ihnen:**

- Eine vielseitige und spannende Aufgabe in einem dynamisch wachsenden Umfeld
- Flache Hierarchien, kurze Abstimmungs- und Entscheidungswege in einer persönlich geprägten Unternehmenskultur
- Freiräume für individuelles Wachstum in einem freundlichen Team mit einem sich gegenseitig unterstützenden Arbeitsklima
- Moderne Arbeitsumgebung
- 5-Tage-Woche (Montag bis Freitag)
- Attraktive Vergütung gemessen an der individuellen Berufserfahrung
- Förderung bei berufsbezogenen Fort- und Weiterbildungen nach etwa einem Jahr Unternehmenszugehörigkeit
- Verkehrstechnisch hervorragend angeschlossener Unternehmenssitz
- hvv-Jobticket/Deutschlandticket
- Teilnahme an einer Sportmitgliedschaft inkl. Personal Trainer nach der Probezeit
- Kostenfreie Getränke und Obst
- Teambildende Events

Weitere Informationen zur Paribus-Gruppe finden Sie auf [www.paribus.de](http://www.paribus.de).

**Haben wir Ihr Interesse geweckt?** Auf Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, alle relevanten Zeugnisse und Zertifikate) freut sich Frau Daniela Sprengel | Organisation und Personal, Paribus Holding GmbH & Co. KG, König Kontor| Königstraße 28, 22767 Hamburg.

**Wichtiger Hinweis:** Bitte bewerben Sie sich ausschließlich online über unser Karriereportal <https://www.paribus.de/paribus-holding/stellenangebote/>. Bewerbungen auf anderen Kanälen, insbesondere per E-Mail, können nicht berücksichtigt werden.

Die Hinweise zur "Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten bei einer Bewerbung" entnehmen Sie bitte unserer Datenschutzerklärung, die über den Link [www.paribus.de/datenschutzerklaerung/](http://www.paribus.de/datenschutzerklaerung/) eingesehen werden kann.

**Paribus Holding GmbH & Co. KG**  
**Daniela Sprengel | Organisation und Personal**  
König Kontor| Königstraße 28  
22767 Hamburg