



**Marien Service
GmbH**



*Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt
auf geringfügiger Basis einen*



Mitarbeiter (m/w/d) für die Rezeption im St. Marien-Krankenhaus Berlin

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Erster Ansprechpartner/in bei Anfragen aller Art von Besuchern, Patienten, Firmen und Mitarbeitern
- Annahme und Weiterleitung von internen und externen Telefongesprächen
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten (u.a. Postbearbeitung, Porto- und Telefonkasse)
- Servicetätigkeiten (u.a. Kopfhörerverkauf, Taxiruf)
- Überwachung der Brandmeldeanlage

Wir wünschen uns:

- Ein freundliches, professionelles und dienstleistungsorientiertes Auftreten gegenüber Patienten, Besuchern und Mitarbeitern
- Teamfähigkeit und Flexibilität (3-Schicht-Dienst, Wochenend- und Feiertagsarbeit)
- PC-Kenntnisse, Erfahrung beim Umgang mit IT für Patientenadministration
- Fremdsprachenkenntnisse von Vorteil

Wir bieten Ihnen an:

- Ein vielseitiges und spannendes Aufgabengebiet
- Mitarbeit in einem motivierten Team mit flachen Hierarchien
- Eine strukturierte Einarbeitung in die Aufgabenstellung
- Eine leistungsgerechte Vergütung

Wir freuen uns, Sie kennenzulernen! Ihre Bewerbung senden Sie bitte an:

Marien Service GmbH | Frau Carola Raenisch
Gallwitzallee 143 | 12249 Berlin | oder E-Mail an: job@marien-service.com
(Anhänge bitte als PDF-Datei mit max. 4 MB)

Für Rückfragen steht Ihnen Jaqueline Herdemerten unter 030/76783-244 zur Verfügung.

Weitere Informationen und unsere Datenschutzerklärung finden Sie unter:
www.marien-service.de

Ein Unternehmen der Marien-Gruppe: www.marien-gruppe.de

