



Unser Bauunternehmen

Wir haben uns einen sehr guten Ruf als zuverlässiges und angesehenes Familienunternehmen aufgebaut. Hier in der Region Bodensee-Oberschwaben sind wir zu Hause, spüren unsere Wurzeln und leben unsere Heimatverbundenheit.

Jeder unserer 90 Mitarbeitenden verfügt in seinem Fachgebiet über fundiertes Expertenwissen und setzt dies motiviert und engagiert zum Vorteil unserer Kunden ein. Wir sind stolz auf unsere Mannschaft, denn sie prägt unser weitbekanntes und gutes Ansehen.

Unserem Team steht ein moderner und stets aktueller Fuhr- und Maschinenpark zur Verfügung. Unser hochmodernes Verwaltungsgebäude sowie die gewerblichen Hallen sind speziell für unsere Mitarbeitenden konzipiert.

Der Hochbau ist unsere Kernkompetenz. Wir stehen für eine vertrauensvolle und ehrliche Zusammenarbeit in allen Bereichen – Kunden, Lieferanten, Partner und Mitarbeiter.

Als wachstumsorientierter, mittelständischer Handwerksbetrieb sind wir ständig auf der Suche nach qualifizierten und engagierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

EMPFANGSMITARBEITER*IN UND EVENT-MANAGER*IN m/w/d

Als Empfangsmitarbeiter*in und Event-Manager*in sind Sie erste/r Ansprechpartner*in unserer Kunden und Gäste und somit auch der erste Eindruck unseres Unternehmens. Folgende Tätigkeiten gehören zu Ihrem Aufgabengebiet:

- Kundenempfang
- Allgemeine administratorische Tätigkeiten, z.B. die Annahme eingehender Telefonate
- Eigenverantwortliche Angebotserstellung, Planung, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen, wie Seminare, Tagungen oder Firmen-Events, in unseren repräsentativen Event-Räumen

Freuen Sie sich auf einen abwechslungsreichen Arbeitsalltag bei uns.

Wir bieten Ihnen

- Eigenverantwortliche und verantwortungsvolle Aufgaben
- Zusammenhalt und Freude im Team
- Selbstständiges Arbeiten und Raum für Eigeninitiative
- Ein Unternehmen, das Wert auf seine Mitarbeiter legt

Sie bringen mit

- Idealerweise Berufserfahrung am Empfang oder in einer Sekretariats-Empfangstätigkeit
- Idealerweise Erfahrung im Bereich des Eventmanagements
- Gute PC-Kenntnisse und sicherer Umgang mit den gängigen MS Office-Anwendungen
- Strukturierte und präzise Arbeitsweise sowie organisatorisches Geschick und eine gewisse Flexibilität
- Diskretion, Loyalität und souveräner Umgang mit vertraulichen Daten

Wenn Sie auf der Suche nach einem Arbeitsplatz mit Zukunft sind und einem Arbeitgeber, der Ihre Erfahrung und Persönlichkeit schätzt, dann bewerben Sie sich jetzt – wir freuen uns auf Sie!

Manfred Löffler Wohn- und Gewerbebau Bauunternehmen GmbH

Hauptsitz: Färbebachstraße 2, 88367 Hohentengen

Tel. +49 (0) 7572 76770-0, bewerbung@mloeffler-bau.de

www.bauen-mit-loeffler.de, Social-Media.   

