



Wir suchen für das **Bildungs- und Pfarrzentrum St. Nikolaus Rosenheim** zum **nächstmöglichen Termin**

Empfangsmitarbeiterinnen / Empfangsmitarbeiter

(Beschäftigungsumfang **7 Std./Woche**).

Ihre Aufgabenschwerpunkte

- erste/r Ansprechpartner/in am Telefon sowie für Besucher/innen direkt am Empfang
- Mitarbeit am ordnungsgemäßen Ablauf von hausinternen Veranstaltungen
- Ausgabe und Entgegennahme der vom Veranstalter bestellten Materialien, Geräte und Medien
- PC-Arbeiten z. B. am Hausbelegungsprogramm
- Mithilfe bei Kopier-, Versand- oder Verpackungsarbeiten
- Kassieren von Waren- oder Kartenverkäufen am „Fair-Trade-Stand“ beim Empfangsdienst
- Schließdienst für Seminarräume und Eingangstüren bei Veranstaltungen.

Ihr Anforderungsprofil

- Erfahrungen im Empfangsbereich oder in einer ähnlichen Position
- souveräner Umgang mit gängigen IT-Anwenderprogrammen (v. a. MS-Office)
- Grundkenntnisse von Medien- und Veranstaltungstechnik
- selbstsicheres, hilfsbereites und freundliches Auftreten
- Eigeninitiative, selbständige und strukturierte Arbeitsweise
- Bereitschaft zu Wochenend- und Feiertagsarbeit
- Zugehörigkeit zur katholischen Kirche.

Wir bieten Ihnen

- einen vielseitigen und interessanten Arbeitsplatz
- Vergütung nach ABD (entspricht TVöD)
- zahlreiche Zusatzleistungen, z.B. betriebliche Altersversorgung und Kinderbetreuungszuschuss.

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe der **Referenz 123-17**, bevorzugt per E-Mail, **bis spätestens 19.04.2017** an die unten genannte Adresse. Anhänge einer E-Mail-Bewerbung können ausschließlich als **pdf-Format** berücksichtigt werden.