



## Front Office Agent / Empfangskraft / Standortassistentz - Hamburg Speicherstadt

VOLLZEIT

Alter Wandrahm 13, Hamburg

Mit Berufserfahrung

23.07.24

### ORGANISATIONSTALENT GESUCHT

#### DEINE KARRIERE BEI DER GP JOULE GRUPPE

Den gesamten Energieverbrauch erneuerbar zu produzieren, ist für uns mehr als ein Ziel. Es ist unsere Verantwortung. Mit Strom aus Wind und Sonne, mit grünem Wasserstoff, mit nachhaltiger Wärme, CO<sub>2</sub>-freier Mobilität sowie smarterer Speicherung und Nutzung bauen wir das Energiesystem der Zukunft. Auf Augenhöhe mit Menschen, Gemeinden und Unternehmen stellt GP JOULE als universeller Anbieter die Energieversorgung für Generationen sicher.

Wir suchen für die **GP JOULE GmbH am Standort Hamburg-Speicherstadt** zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit

#### Front Office Agent/ Empfangskraft/ Standortassistentz - Hamburg

---

### DEINE AUFGABEN

- Bearbeitung der täglich im Bereich Standortorganisation anfallenden Aufgaben, z.B. Post- und Paketabwicklung und -verteilung, Organisation der Dienstleister, Telefonzentrale, Empfang und Besuchermanagement, Gästebetreuung
  - Konferenzraum- und Springerplatz-Verwaltung, Betreuung der Kaffee- und Snackautomaten
  - Unterstützung bei der Büro- und Mitarbeiterausstattung sowie der Verwaltung der Zutrittsberechtigungen
  - Qualitätssicherung administrativer und organisatorischer Prozessabläufe am Standort
  - Und zum Schluss: immer ein offenes Ohr haben und wenn möglich helfen, wo Hilfe gebraucht wird
- 

### DEIN PROFIL

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, idealerweise im Bereich Büroorganisation oder vergleichbar, sowie Erfahrung in einer vergleichbaren Position wünschenswert
- Sicherer Umgang mit den Microsoft-Office Produkten sowie Affinität für digitale Tools und Apps
- Strukturierter, selbstständiger Arbeitsstil sowie Organisations- und Koordinationsgeschick
- Kommunikationsstärke und Serviceorientierung mit einer sozialen Ader
- Sympathisches und freundliches Auftreten
- Verhandlungssichere Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Unsere Profilbeschreibung enthält eine Vielzahl unterschiedlicher Kompetenzen, die für die Position relevant sind. Bitte bewirb Dich auch, wenn Du noch nicht alle Punkte zu 100% erfüllst. Denn wir sind der Meinung, dass man alles lernen kann und unterstützen Dich gerne dabei.

---

## VOLLER ENERGIE FÜR EINE NEUE HERAUSFORDERUNG?

Dann freuen wir uns über Deine vollständige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse). Bitte gib Deine Gehaltsvorstellung und Dein frühestmögliches Eintrittsdatum an.

Es spielt bei uns keine Rolle, woher Du kommst, wo Du zur Schule gegangen bist oder in welcher Branche Du aktuell tätig bist. Wenn Du außergewöhnliche Dinge leisten willst, solltest Du bei uns mitmachen, um die Zukunft der erneuerbaren Energie mitzugestalten.

Für Fragen stehen wir gerne zur Verfügung.

Kontakt: Dajana Goldt

---

**Ansprechpartner**  
**Dajana Goldt**  
Referentin Recruiting

---

ONLINE BEWERBEN ([HTTPS://JOBDB.SOFTGARDEN.DE/JOBDB/PUBLIC/JOBPOSTING/APPLYONLINE/CLICK?JP=47578990](https://jobdb.softgarden.de/jobdb/public/jobposting/applyonline/click?JP=47578990))

---

[Impressum \(https://gp-joule.softgarden.io/imprint\)](https://gp-joule.softgarden.io/imprint) | [Datenschutzerklärung \(https://gp-joule.softgarden.io/data-security\)](https://gp-joule.softgarden.io/data-security)

Powered by [softgarden](https://www.softgarden.de)  
(<https://www.softgarden.de>)