



Rund 230 Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen an international 22 Standorten bilden das Rückgrat der Hansa Meyer Global. Auf der Suche nach den besten Lösungen für unsere Kunden machen uns Leidenschaft und Begeisterung zu dem, was wir heute sind: erfolgreiche und erfahrene Transportarchitekten – und das seit über 30 Jahren.

Zur Verstärkung für unser erfahrenes Team in **Bremen** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine organisationsstarke und ambitionierte

## Empfangsassistenz

in Teilzeit (auf Vollzeit ausbaufähig)

### Ihr Auftrag

Am Empfang sind Sie nicht nur das repräsentative Aushängeschild des Unternehmens – Sie sind von 13 bis 17 Uhr die gute Seele des Hauses:

- Souverän übernehmen Sie die Telefonzentrale und schaffen am Empfang eine angenehme Atmosphäre für unsere Gäste.
- Sie sind für die Postannahme und den Postversand zuständig, erledigen gelegentlich Botengänge und kleinere Einkäufe.
- Als organisationsstarke Assistenz unterstützen Sie uns auch bei der Organisation von Meetings, einschließlich der Bewirtung.
- Sie sorgen dafür, dass Büromaterialien vorhanden sind und bestellen diese gegebenenfalls nach.
- Bei Engpässen, z.B. Urlaubszeiten, besetzen Sie den Empfang auch vormittags ab 9 Uhr.
- Je nach Entwicklung ist auch eine Vollzeitstelle denkbar, bei der Sie abseits des Empfangsbereichs z. B. unser Intranet betreuen, Marketing-Präsentationen erstellen, etc.

### Ihr bisheriger Weg und Ihre Perspektive

- Eine ideale Basis bildet eine kaufmännische Ausbildung, z. B. zur Kauffrau / zum Kaufmann für Bürokommunikation oder zur Kauffrau / zum Kaufmann für Spedition und Logistikdienstleistung (w/m/d), Berufsanfänger oder Wiedereinsteiger (w/m/d) sind uns willkommen.
- Ihre Kompetenzen können Sie aber auch durch Berufserfahrung, z.B. am Empfang, im Sekretariat oder im Bereich Büromanagement, erworben haben.
- Mit den gängigen Office-Programmen gehen Sie routiniert um.
- Sie sind zeitlich flexibel und bereit, in den Nachmittagsstunden zu arbeiten.
- Im Kontakt mit Kunden, Kollegen und Führungskräften überzeugen Sie durch Ihre freundliche und kooperative Art.
- Organisationsgeschick, eine strukturierte Arbeitsweise sowie gute Englischkenntnisse runden Ihr Profil ab.

### Wir bieten

- Einen Arbeitsplatz, der perspektivisch ausbaufähig ist.
- Flache Hierarchien in einem dynamischen Team und ein unkompliziertes Miteinander.
- Die Mitgliedschaft bei Hansefit, einen Obstkorb und eine Siebträgerkaffeemaschine.

### Interessiert?

Sie schätzen die Basis eines soliden mittelständischen Unternehmens, mit einer kollegialen, offenen Kommunikationskultur und begeisterungsfähigen Kollegen, Weltoffenheit, einem Gefühl für Menschen unterschiedlicher Kulturprägung und dem Wunsch, Projekte mit voran zu bringen?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung, bevorzugt per E-Mail an [s.breker@hansameyer-de.com](mailto:s.breker@hansameyer-de.com). Ihre Ansprechpartnerin ist Simone Breker, die Fragen vorab gern per E-Mail beantwortet.

### Hansa Meyer Global Transport GmbH und Co. KG

Personalabteilung • Simone Breker  
Anne-Conway-Straße 6 • 28359 Bremen  
<http://www.hansameyer.com>