



## **Mitarbeiter/in Front Desk Empfang/ Veranstaltungsmanagement (Vollzeit/Teilzeit)**

Der Rheinische Sparkassen- und Giroverband (RSGV) berät und betreut im Rheinland 29 Sparkassen, die rund 26.000 Mitarbeitende beschäftigen und ein Geschäftsvolumen von mehr als 180 Milliarden Euro repräsentieren. Mit den Unternehmen der Sparkassen-Finanzgruppe und mit der internationalen Sparkassenorganisation arbeiten wir eng zusammen.

**Zur Verstärkung unseres Teams in Düsseldorf suchen wir zum nächstmöglichen Termin eine Mitarbeiterin/ einen Mitarbeiter Front Desk Empfang/ Veranstaltungsmanagement.**

Als Teil unseres Teams sind Sie dafür verantwortlich, Geschäftspartnern, Kunden, Bewerbern, Dienstleistern und anderen Besuchern und Gäste einen freundlichen, professionellen und rundum positiven Eindruck des Rheinischen Sparkassen- und Giroverbands zu vermitteln. Darüber hinaus sind Sie für die Vorbereitung, Durchführung und Akquisition von Veranstaltungen verantwortlich.

### **Zu Ihrem Tätigkeitsbereich gehören ferner folgende Aufgaben**

- Repräsentation des Rheinischen Sparkassen- und Giroverbands im Sinne eines First Point of Contact am Empfang sowie bei der Annahme von Telefonaten
- Gewährleistung eines ordnungsgemäßen und professionellen Besucherempfangs
- Sicherstellung der vorgegebenen Besetzungszeiten des Empfangsbereichs
- Betreuung der Telefonzentrale und des zentralen E-Mail Verteilers
- Terminkoordination sowie Vor- und Nachbereitung von Meeting-Räumen
- Entgegennahme von Brief- und Paketsendungen

### **Ihr Profil**

- Abgeschlossene Berufsausbildung (idealerweise im kaufmännischen Bereich oder der Hotellerie)
- Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Front Desk Empfang/ Sekretariat
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office Anwendungen
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Freundliches, serviceorientiertes und repräsentatives Auftreten
- Organisationstalent, Zuverlässigkeit sowie ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeiten

### **Wir bieten Ihnen**

- Spannende, abwechslungsreiche Aufgaben in einem kollegialen Umfeld und einer angenehmen Arbeitsatmosphäre
- Einen modernen Arbeitsplatz in zentraler Stadtlage
- Eine der Position angemessene Vergütung sowie die in der Sparkassenorganisation üblichen guten Sozialleistungen

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Anne Hetgens, unter Telefon 0211 38 92-456 ([anne.hetgens@rsgv.de](mailto:anne.hetgens@rsgv.de)) zur Verfügung.

Besonders freuen wir uns über die Bewerbung von Frauen.

Sind Sie interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Bitte senden Sie Ihre aussagefähigen Unterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen bis **zum 31.07.2021 im PDF-Format** an

[bewerbung@rsgv.de](mailto:bewerbung@rsgv.de)

**Rheinischer Sparkassen- und Giroverband**

Personalabteilung, Postfach 10 42 64, 40033 Düsseldorf

[www.rsgv.de](http://www.rsgv.de)

