

**doctari** vermittelt medizinisches Spitzenpersonal an Kliniken und Pflegeeinrichtungen in Deutschland. Wir sind eines der führenden Unternehmen der Branche. Aktuell arbeiten rund 220 Mitarbeitende an drei Standorten (Berlin, Hamburg, München) daran, dass Karrierewünsche von medizinischem Personal und Personalbedürfnisse auf Seiten der medizinischen Einrichtungen in Erfüllung gehen. Wir arbeiten partnerschaftlich zusammen, legen Wert auf flache Hierarchien und auf wertschätzende, gestaltungsfreudige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die gut zu uns passen. Genau hier kommst du ins Spiel.

Zur Verstärkung unseres Teams in der Frankfurter Allee suchen wir eine/n engagierte/n

## **MitarbeiterIn Empfang (w/m/d) in Voll,- oder Teilzeit**

### **Diese Aufgaben erwarten Dich**

- Du bist die erste Ansprechpartnerin bzw. der erste Ansprechpartner für die Vielzahl an telefonischen Anfragen bzw. Rückfragen unserer Kundinnen und Kunden (Ärztinnen/Ärzte, Kliniken und andere Einrichtungen) und gibst damit unserem Vertrieb als auch Recruitment wichtige Informationen weiter, wenn deren Leitung besetzt ist.
- Du telefonierst mit Freude und übernimmst den Schriftverkehr per E-Mail als auch die Dokumentation in unserem CRM-Tool.
- Du erledigst administrative und organisatorische Tätigkeiten mit Schwung, wie z. B. die Organisation von Caterings.
- Gäste und Besucher/-innen werden herzlich von Dir empfangen; Du hast ein Auge dafür, dass unser Empfang als auch unsere Gemeinschaftsetage stets ansprechend aussieht, d. h. Sauberkeit und Ordnung sind für Dich eine Selbstverständlichkeit.
- Du kommunizierst auch in stressigen Situationen souverän und lösungsorientiert und packst jederzeit mit an.

### **Das bringst Du als Erfahrung und Persönlichkeit mit**

- Min. 3 Jahre Erfahrung in einem service- und dienstleistungsorientierten Umfeld, am Empfang, in einem Call-Center, im telefonischen Kundenservice oder, oder, oder...
- Spaß im Umgang mit Menschen, denen Du mit Empathie und hoher sozial-kommunikativer Kompetenz begegnest.
- Teamfähigkeit und Aufgeschlossenheit.
- Sehr gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift auf allen Ebenen der Zusammenarbeit.
- Gute Kenntnisse im Umgang mit E-Mails und MS Office.
- Belastbarkeit, Stressresistenz

### **Bei uns erwartest dich:**

Bei uns findest Du ein Arbeitsklima voll Wertschätzung, Respekt und Freude. Darüber hinaus bieten wir allen doctaris eine Vielzahl an Benefits und Möglichkeiten, um Berufliches wie Privates gut zusammenzubringen: flexible Arbeitszeitmodelle verbunden mit mobilem Arbeiten, 30 Tage Urlaub, Sportangebot, Getränkeauswahl, kleine, aber feine Events und vieles mehr.

### **Sofort bewerben!**

Das ist Deine neue Stelle? Dann nichts wie los! Sende uns deine Bewerbung inklusive Gehaltsvorstellung und dem frühestmöglichen Eintrittstermin gleich hier.

Offene Fragen beantwortet Dir Andrea Lichtenberg, unsere Personalleiterin, gern persönlich unter 030 209695-161. Wir freuen uns, Dich bald kennenzulernen!