

Als weltweit orientiertes, mittelständiges Unternehmen in der Beschichtungs- und Fördertechnik mit rund 130 Mitarbeitern in Lahnau zählen wir zu den ersten Adressen in unserer Branche.



Your project deserves it.

[WWW.WIWA.DE](http://WWW.WIWA.DE)



Als Urlaubsvertretung suchen wir befristet für den Monat August 2021 für unseren Empfang / Telefonzentrale eine

## Studentische Aushilfskraft (m/w/d)

### Ihre Aufgaben:

- Betreuung der Telefonzentrale
- Empfang von Gästen, Kunden und Geschäftspartnern
- Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost
- Konferenzraumverwaltung, Organisation von Catering
- Allgemeine administrative Aufgaben

### Ihre Qualifikationen:

- Sie befinden sich im Studium und sind als Studierender immatrikuliert

### Ihr Profil:

- Perfekte Deutschkenntnisse und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Einen sicheren Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Gute Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Gepflegtes Äußeres

**Interessiert und motiviert – dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!**

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie uns bitte online unter der E-Mail [bewerbung@wiwa.de](mailto:bewerbung@wiwa.de) zu. Ihre Ansprechpartnerin: Yvonne Hafensteiner, Personalreferentin  
Tel. +49 64 41 / 609-2202