



---

Der **Philosophisch-Theologische Hochschule Sankt Georgen** e. V. ist Träger einer Philosophisch-Theologischen Hochschule und eines überdiözesanen Priesterseminars in Frankfurt am Main.

Wir suchen zum 1. Oktober 2018 eine/n

## Mitarbeiter/in Empfang

in Teilzeit (25 Wochenstunden)

### Ihre Aufgaben:

- Erste/r Ansprechpartner/in für Gäste und Besucher Montag bis Freitag (incl. jeden 2. Samstag)
- Bearbeiten der Ein- und Ausgangspost, Betreuung der Telefonzentrale, Bestellung Büromaterial, Schlüsselausgabe, Versandaktionen, Raumreservierung für Veranstaltungen, Scannen des Rechnungseingangs
- Gute Zusammenarbeit mit allen Bereichen im Haus

### Ihr Profil:

- Möglichst abgeschlossene Berufsausbildung, bevorzugt im Hotelfach oder im Verwaltungsbereich
- Einige Jahre Berufserfahrung mit möglichst gleicher oder ähnlicher Aufgabenstellung von Vorteil
- Sichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute PC-Kenntnisse (Office, Internet)
- Grundkenntnisse Englisch
- Freude und Gelassenheit im Umgang mit den verschiedenen Gruppen und Bewohnern in Sankt Georgen
- Zuverlässigkeit und Flexibilität
- Gerne berücksichtigen wir auch Wiedereinsteiger/innen

Die Anstellung erfolgt nach kirchlichem Arbeitsrecht, derzeit in Anlehnung an den TVÖD/VKA Entgeltgruppe 4 einschließlich der im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen. Schriftliche Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte bis zum **4. August 2018**, gerne auch per E-Mail (eine PDF-Datei mit max. 5 MB) an:

Phil.-Theol. Hochschule Sankt Georgen e. V.  
Herrn Peter Roche  
Offenbacher Landstraße 224, 60599 Frankfurt am Main  
roche@sankt-georgen.de