

Stellenausschreibung – Mitarbeiter Empfang (m/w/d)

Die UKM-Gruppe ist ein mittelständischer Automobilzulieferer mit drei Betriebsstätten in Sachsen, welcher seine hohe Qualität, Quantität sowie Ansprüche durch technologisch hochmoderne Produktionsprozesse, Maschinen und bestens qualifizierte Mitarbeiter erreicht. Die Kernkompetenzen des Unternehmens liegen in den Bereichen der Herstellung von hochgenauen Komponenten in großen und mittleren Serien.

Das Unternehmen der UKM-Gruppe beschäftigt ca. 500 Mitarbeiter und gehört zu den innovativsten Automobilzulieferern, welche sich auf dem Sektor der Automobilindustrie durchgesetzt und etabliert haben.

An den beiden Standorten in Reinsberg und Meißen liegen die Kernkompetenzen u. a. in der Fertigung für Dieselhochdruckeinspritzungen, Ventilantrieben für LKW-Motoren, Komponenten für Anlasser und in der Kaltmassivumformung. Mit ihren Produkten ist die UKM-Gruppe in der Automotive- und Zweirad-Branche ein bedeutender Lieferant für viele namenhafte Kunden. Für die Mitwirkung an der Umsetzung der Belieferung dieser Kunden suchen wir zum frühestmöglichen Zeitpunkt eine/n

<u>Stellenbezeichnung:</u>	Mitarbeiter Empfang (m/w/d)
<u>Bereich / Abteilung:</u>	Personal am Standort Reinsberg / OT Neukirchen
<u>Ausbildung:</u>	Berufserfahrung in ähnlichen Bereichen ist wünschenswert, eine Ausbildung ist nicht zwingend erforderlich

Fachliche Kompetenzen:

- ❖ Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit Lieferanten und Besuchern
- ❖ Erfahrungen mit ERP-Systemen (Umgang mit betriebspezifischen Programmen z. B. FOSS)
- ❖ gute PC- sowie MS-Office-Kenntnisse sowie routinierter Umgang mit üblicher Büroausstattung (Drucker, Scanner, Fax Frankiermaschine)
- ❖ Deutschkenntnisse fließend in Wort und Schrift
- ❖ Grundkenntnisse in der englischen Sprache

Soft Skills:

- ❖ gute Umgangsformen und Kommunikationsfähigkeit
- ❖ Serviceorientiert
- ❖ Verantwortungsbewusstsein
- ❖ verlässlich, selbständig
- ❖ sicheres Auftreten
- ❖ loyal, zuverlässig, vertrauenswürdig
- ❖ qualitätsorientiert

Die wichtigsten Aufgaben:

- ❖ Besucher / Lieferanten empfangen, Besucherausweis ausstellen und an Fachabteilungen weiterleiten
- ❖ Besucher / Lieferanten in Parkordnung und Fremdfirmenrichtlinie einweisen
- ❖ temporäre Einfahrtgenehmigung ausstellen
- ❖ dauerhafte Parkgenehmigungen nach Anweisung ausstellen
- ❖ Ein- und Ausfahrkontrolle von Fahrzeugen durchführen
- ❖ Sendungen von Paketdiensten annehmen und als Wareneingang im ERP-System buchen
- ❖ Ausgangspost frankieren und an Postdienst übergeben
- ❖ Telefonzentrale bedienen, im Notfall Hilfs- und Sicherheitskräfte nach Plan alarmieren
- ❖ Kontrollgänge nach Vorgabe durchführen
- ❖ Schnittstelle zum externen Sicherheitsdienst
- ❖ Ordnung und Sauberkeit im Empfangsbereich einhalten

Unser Angebot:

- ❖ Arbeitsverhältnis mit einem hohen Maß an Absicherung
- ❖ Sicherheit und Perspektiven eines wachsenden Unternehmens
- ❖ flache Hierarchien, in denen Sie etwas bewegen können
- ❖ weite Entscheidungsfreiräume und Unterstützung bei der Einbringung neuer Ideen und Initiativen
- ❖ eine Unternehmensstruktur mit kurzen Entscheidungswegen
- ❖ hervorragende Entwicklungsperspektiven in Form von Weiterbildung und Qualifikation
- ❖ eine fundierte Einarbeitung
- ❖ tarifgebundenes Unternehmen mit Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- ❖ Beteiligung der Mitarbeiter am Unternehmenserfolg
- ❖ Altersvorsorge
- ❖ Mittagsessengeldzuschuss

Arbeitszeit:

38-Stunden-Woche

Vergütung:

Die Vergütung erfolgt entsprechend dem betrieblichen Entgeltgefüge.

Auch Bewerber mit einem Grad der Behinderung haben bei uns eine reelle Einstellungschance, sofern sie den Anforderungen der Tätigkeit gewachsen sind. Lassen Sie es uns wissen, wir helfen Ihnen gern, wenn es unsere Tätigkeiten erlauben.

Notwendige Bewerbungsunterlagen:

- ❖ Bewerbungsschreiben
- ❖ Lebenslauf
- ❖ Zeugnisse und Zertifikate

Bewerbungen richten Sie bitte an:

UKM technologies GmbH
Salzstraße 3
09629 Reinsberg / OT Neukirchen
Diana Anhuth
Telefon: 035242/6561-584
E-Mail: bewerbung@ukm-gruppe.com