



Teilzeit (ab 25 Std./Woche, auch nachmittags) oder Vollzeit

FRONT DESK COORDINATOR (M/W/D)

UNSERE VISION: Als Team von Gesundheitspionieren vereinen wir die heutigen Möglichkeiten so, dass Menschen ihre Vitalität und ihr Wohlbefinden eigenverantwortlich gestalten.

Du bereicherst unser Team in der Hauptfiliale in Gütersloh und bist die erste Kontaktperson für unsere Filialkund:innen. Mit deiner Herzlichkeit und Professionalität sorgst du für einen positiven ersten Eindruck und förderst zudem nachhaltig die Zufriedenheit und Bindung unserer Kund:innen.

DEINE AUFGABEN:

- Serviceorientierter Empfang unserer Kund:innen sowie Koordination der Anmeldungen
- Vereinbarung und Organisation von Terminen der Fachberater:innen aus den Bereichen Reha-technik, Sanitätsfachhandel und Orthopädietechnik
- Bearbeitung von Bestellungen und Platzierung von Waren auf der Verkaufsfläche
- Abrechnung von Produkten und Leistungen sowie Verwaltung der Kasse
- Unterstützung des Teams bei administrativen Tätigkeiten

DEIN PROFIL:

- Hohe Kontaktfreudigkeit und starke mündliche Kommunikationsfähigkeit
- Dynamische Persönlichkeit mit lösungsorientierter Denkweise
- Selbstständige, proaktive und strukturierte Arbeitsweise
- Gute Kenntnisse im Umgang mit Office-Anwendungen und Kassensoftware
- Berufserfahrung und/ oder Berufsausbildung in kommunikationsstarken, kundenorientierten Tätigkeitsbereichen, z.B. Hotellerie, Einzelhandel oder Gesundheitswesen

Zur Bearbeitung deiner Bewerbung benötigen wir einen Lebenslauf und ein kurzes Motivationsschreiben. Bitte sende deine Bewerbungsunterlagen als pdf-Dokument per E-Mail an bewerbungen@mitschke24.de oder nutze das Bewerbungsformular auf unserer Karriere-Website. Bei Fragen zur Stellenausschreibung wende dich bitte an Sarah Jansohn – gerne per du.

