

**Immer ein Lächeln  
parat?  
Dann sind Sie bei  
uns richtig!**

**Mitarbeiter (m/w/d)  
Empfang/Sekretariat**

Ab sofort und in Vollzeit am  
Standort 63741 Aschaffenburg

**Suchen Sie ein dynamisches Unternehmen  
in einem familiären Umfeld?**

**Dann sind Sie bei Richter+Frenzel genau richtig!**

Die Richter+Frenzel Gruppe ist mit ihren über 4.600 engagierten und motivierten Mitarbeiter\*innen an rund 180 Standorten in den Großhandelssparten Haustechnik, Tiefbau, technische Gebäudeausstattung und Werkzeug für ihre Kunden seit über 125 Jahren sehr erfolgreich am Markt unterwegs.

**Hier ist Ihr Einsatz gefragt**

- Zentrale Anlaufstelle für Bewerber, Lieferanten, Besucher und Kollegen
- Abwicklung und Verwaltung der Telefonzentrale
- Verwaltung der allgemeinen Büroorganisation inkl. Korrespondenz, Ablage, Postannahme und -versand
- Beschaffung und Verwaltung von Prospekten, Preislisten und des Büroequipments
- Unterstützung bei allgemeiner Administration
- Vor- und Nachbereitung von Meetings und Besprechungen
- Unterstützung bei der Organisation und Koordination von internen Events und Veranstaltungen

**Das bringen Sie mit**

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Sicheres und verbindliches Auftreten in Verbindung mit einer kommunikativen Persönlichkeit
- Organisationsstärke, Kundenorientierung, Eigeninitiative und überdurchschnittliches Engagement
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse

**Worauf Sie sich freuen können**



Onboarding  
mit Patentschaft



Attraktive  
Vergütung



Bike-Leasing



Moderner  
Arbeitsplatz



Einkaufsrabatte



Mitarbeiter  
Events



Familienfreundlich



Altersvorsorge



Weiterbildung

**Ihre Bewerbungsunterlagen sen-  
den Sie per E-Mail an:**

Wolfgang.Bachmann@r-f.de

Haben Sie noch Fragen? Dann kontaktieren  
Sie uns gerne unter: 089 99422-733  
Unser Recruiting-Team freut sich auf Sie!

**Jetzt bewerben**

Mehr über uns finden Sie auf:



www.richter-frenzel.de