

# Empfangskraft (m/w/d) - DE / EN

(18283)

📍 Standort: Puttgarden / Fehmarn    📄 Anstellungsart(en): Vollzeit    💰 Gehaltsspektrum: 17,65 - 21,97 Euro pro Stunde  
📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Als **Empfangskraft** (m/w/d) am Standort **Puttgarden** auf Fehmarn sind Sie die erste Anlaufstelle für alle Anfragen und Anliegen – und prägen damit den ersten Eindruck eines internationalen Fährterminals. Ob persönliche Auskunft, Unterstützung bei Anliegen oder die Koordination interner Abläufe: Mit Ihrem Organisationstalent und Ihrer Kommunikationsstärke sorgen Sie dafür, dass vor Ort alles reibungslos funktioniert. Gleichzeitig behalten Sie administrative Prozesse im Blick und unterstützen aktiv den laufenden Betrieb. Sie arbeiten flexibel in **Vollzeit** von Montag bis Freitag mit einer **Kernarbeitszeit von 09:00 bis 15:00 Uhr**.

Bei diesem Stellenangebot handelt es sich um eine **Arbeitnehmerüberlassung mit angestrebter Übernahme** durch unseren Kunden.

Über uns: Knoop Personal-Service ist ein inhabergeführtes Zeitarbeitsunternehmen aus Lübeck. Wir bieten Ihnen Jobs in den Regionen Lübeck, Mölln, Bad Segeberg und Neustadt i.H., in Vollzeit und in Teilzeit. Bewerben Sie sich noch heute. Das Knoop-Team freut sich auf Sie.

## Ihre Aufgaben

- Betreuung des Empfangs sowie erste Ansprechperson für Besucher\*innen und Kund\*innen
- Unterstützung bei Check-in-Prozessen, Ticketausgabe und Bearbeitung von Anliegen oder Reklamationen
- Annahme und Weiterleitung von Telefonaten in Deutscher und Englischer Sprache
- Organisation von Besprechungsräumen sowie Koordination des Posteingangs und -ausgangs
- Unterstützung bei vorbereitenden buchhalterischen Aufgaben und Kassenführung
- Verwaltung von Arbeitsmitteln, Schlüsseln, Ausweisen, Fundsachen, Dienstkleidung und Büromaterial
- Allgemeine Büroorganisation inklusive Ablage, Schriftverkehr und Pflege von Übersichten und Statistiken

## Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Qualifikation oder vergleichbare praktische Erfahrung im Büro / Office
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse (mindestens C1) – insbesondere für die direkte Kommunikation am Telefon
- Strukturierte, sorgfältige Arbeitsweise und ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein aus
- Freude am Umgang mit Menschen
- Sie sind mobil zum selbstständigen Erreichen des Arbeitsortes auf der Insel Fehmarn

## Wir bieten

- einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- Möglichkeiten zur Übernahme durch den Kundenbetrieb
- Urlaubsgeld
- Weihnachtsgeld
- Branchenzuschläge
- wohnortnahe Projekte
- eine schnelle und unkomplizierte Einstellung
- faire und transparente Entlohnung nach Tarifvertrag
- ein offenes Ohr für alle Ihre Anliegen
- die Zusammenarbeit in einem netten, wertschätzenden Team
- persönliche Betreuung durch einen festen Personalberater

- langfristige Arbeitsverhältnisse und Projekte
- die Möglichkeit von Fahrtkostenbeteiligungen
- Abschlagszahlungen
- einen Arbeitsplatz in einem fest etablierten Neustädter Personaldienstleistungsunternehmen

Interesse geweckt? Ihre persönliche Ansprechpartnerin **Corinna Stiefvater** steht Ihnen gern unter [04561 / 617960](tel:04561617960) telefonisch zur Verfügung.

Kommen Sie zu Knoop Personal-Service und profitieren Sie von unserer langjährigen Erfahrung und unserem breit aufgestellten Kundenstamm. Bewerben Sie sich gern per [bewerbung@knoop.com](mailto:bewerbung@knoop.com) oder über [Whatsapp: 0151 / 14 866 127](https://www.whatsapp.com/business/profile/14866127).

**Sie sind unsicher, ob diese Position optimal zu Ihrem Profil passt?**

Nehmen Sie einfach Kontakt mit uns auf oder senden Sie uns eine **initiativ Bewerbung**. In unserem regionalen Kundennetzwerk ergeben sich regelmäßig weitere passende Möglichkeiten – auch über ausgeschriebene Stellen hinaus. Uns ist wichtig, miteinander ins Gespräch zu kommen und gemeinsam Perspektiven zu entwickeln, die zu Ihnen und Ihrer Lebenssituation passen.

**Ein persönlicher Austausch ist für uns der beste Anfang.**

[Impressum](#)