

Sag ja zu Jass.



#GESUNDarbeiteninFD
Prädikat erhalten in gold

Unser Empfang ist die Visitenkarte unseres Hauses und häufig der erste persönliche Kontakt für Besucherinnen und Besucher sowie Kolleginnen und Kollegen. Für unseren Standort in Fulda suchen wir eine begeisterte Persönlichkeit mit ausgeprägtem Servicegedanken und Organisationsgeschick, die den Überblick behält, Abläufe koordiniert und als erste Anlaufstelle freundlich und souverän agiert.

Besonders freuen wir uns über Bewerbungen von Menschen aus Hotellerie, Service oder Rezeption, die ihre Servicehaltung in ein langfristiges, verlässliches Arbeitsumfeld einbringen und sich gemeinsam mit uns weiterentwickeln möchten.

Front Office & Empfang (m/w/d)

Das ist Jass.

For people and nature. Unter diesem Leitgedanken bietet die Jass-Gruppe Nachhaltigkeit aus einem Guss. Mit den drei Geschäftsbereichen JassFibre (Altpapier als Rohstoff), JassPaper (Wellpappenrohstoffe) und JassBoard (Wellpappen- und Kartonformate) verwirklicht das Unternehmen die Kreislaufwirtschaft.

Hier ergibt Arbeiten Sinn.

Berufliche Heimat finden. Zukunftssicherheit haben. Eine Firmenkultur erleben, in der der Mensch zählt. Sich individuell entfalten können. Gefördert werden. Alle Chancen und Möglichkeiten für beruflichen Erfolg und persönliche Zufriedenheit bekommen.

Ihre Aufgaben:

- Empfang und Bewirtung von Gästen, Besuchern und Dienstleistern
- Vorbereitung von Besprechungen inklusive Bewirtung in unserer Verwaltung
- Professionelle Annahme und Weiterleitung von Telefonaten
- Organisation interner Termine und Veranstaltungen
- Reiseplanung und Buchung von Verkehrsmitteln
- Unterstützung im Team Officemanagement

Was Sie mitbringen sollten:

- Freundliches, kompetentes und souveränes Auftreten
- strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise, auch unter Zeitdruck

- Diskretion und Zuverlässigkeit
- Mehrjährige Erfahrung im Kundenkontakt am Empfang, an der Rezeption, im Service und Front Office sowie in vielfältigen Dienstleistungsaufgaben, z.B. Hotellerie
- Organisationstalent mit ausgeprägter Service- und Lösungsorientierung und Kundenorientierung
- Sehr gutes Deutsch, gutes Englisch
- Sicherer Umgang mit Outlook & MS Office
- Führerschein Klasse B

Wir bieten mehr. Sehen Sie selbst:

- Strukturierte Onboarding- und Feedbackprozesse, die Ihre Stärken sichtbar machen und Ihren beruflichen Weg aktiv fördern
- Mittelständisches, familiengeführtes Unternehmen mit klaren Werten und stabiler Zukunft
- Sinnstiftende Aufgabe im Umfeld von Nachhaltigkeit und Kreislaufwirtschaft – auf dem Weg zur klimaneutralen Papierfabrik 2030
- Attraktive Vergütung mit 13 Monatsgehältern, Urlaubsgeld und weiteren Benefits
- Feste Arbeitszeiten ohne Wochenend- oder Spätschichten



Alle Benefits bei Jass:
jass.com/karriere/benefits



Wünsche. Wille. Werdegang. Jetzt bewerben bei Jass!

Bitte senden Sie zunächst Ihren Lebenslauf an
jobs@jass.com.

Bitte beachten Sie, dass Postbewerbungen nicht zurückgeschickt werden. Vertraulichkeit sichern wir Ihnen selbstverständlich zu.

Unsere Standorte

Papierfabrik Adolf Jass GmbH & Co. KG
Hermann-Muth-Straße 6
36039 Fulda

Papierfabrik Adolf Jass Schwarza GmbH
Breitscheidstraße 143
07407 Rudolstadt

Sie haben Fragen?

Unsere Recruiterin Michaela Müller-Uri beantwortet diese gerne unter Tel. 0170-3236830.