

# MANN IMMOBILIEN

Wir sind eines der größten nicht börsennotierten Immobilien-Unternehmen Deutschlands mit bedeutenden Investments in Deutschland und den USA.

Für unsere Zentrale in **Karlsruhe** suchen wir eine/n

## Empfangs- und Servicemitarbeiter (m/w/d)

### Ihre Aufgaben:

- Empfangsdienste, Poststelle, Reiseplanung, Erledigung von Schriftverkehr, Archivierung, Überwachung von Terminen und Fristen
- Betreuung unserer Gäste und leitenden Angestellten
- Servicekraft im firmeneigenen Kasino

### Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung in Hotellerie, Gastronomie oder in einem kaufmännischen Beruf
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift und gute MS-Office Kenntnisse, sicherer Umgang mit modernen Kommunikationstechniken
- Leistungsbereitschaft, Teamgeist, absolute Vertrauenswürdigkeit, Diskretion und Loyalität sind für Sie selbstverständlich
- Sie sind sympathisch, pflegen ein professionelles Erscheinungsbild und verfügen über eine ausgeprägte Servicementalität

### Wir bieten Ihnen:

- Ein dynamisches und erfolgreiches Unternehmensumfeld
- Eine anspruchsvolle Tätigkeit in einem stetig expandierenden und traditionsreichen Familienunternehmen

### Haben wir Ihr Interesse geweckt?

### Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihres Gehaltswunsches an [karriere@mann-management.de](mailto:karriere@mann-management.de). Ihre Bewerbung wird selbstverständlich vertraulich behandelt.

**MANN** Management GmbH  
Durlacher Allee 109, 76137 Karlsruhe  
[www.mann-immobilien.com](http://www.mann-immobilien.com)

**Ansprechpartnerin:** Frau Marita Kreger  
**E-Mail:** [karriere@mann-management.de](mailto:karriere@mann-management.de)

