



Arbeiterwohlfahrt
Bezirksverband
Westliches Westfalen e.V.



Empfangsmitarbeiter*in (m/w/d)

Im Mittelpunkt unserer Arbeit bei der AWO steht immer der Mensch, schon seit über 100 Jahren! Zur Verstärkung der Abteilung Personal suchen wir für unsere Bezirksgeschäftsstelle in Dortmund zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet eine*n Empfangsmitarbeiter*in (m/w/d) mit 34-39 Wochenstunden. Du bist die Visitenkarte unseres Hauses. Mit Deiner freundlichen, professionellen und serviceorientierten Art sorgst Du dafür, dass sich Besucher*innen, Kund*innen und Mitarbeitende vom ersten Moment an willkommen fühlen.

Stellenbeschreibung

- Herzlicher Empfang von unseren Gästen und Besucher*innen
- Souveräne und freundliche Entgegennahme und Vermittlung von Telefonaten
- Sicherstellung eines gepflegten Empfangsbereichs
- Allgemeine organisatorische und administrative Tätigkeiten

Du bringst mit

- Du verfügst über einschlägige Erfahrung im Empfangs- oder Servicebereich (z. B. Hotelfach)
- Du überzeugst durch ein freundliches, verbindliches Auftreten und ein gepflegtes Erscheinungsbild als Repräsentant*in unseres Hauses
- Du hast ein Auge fürs Detail und gestaltest den Empfangsbereich gerne aktiv und einladend
- Du arbeitest serviceorientiert, zuverlässig sowie gerne im Team und gehst diskret mit Informationen um
- Du packst gerne mit an, bist flexibel einsetzbar und bewahrst gerade an belebten Tagen Ruhe und Freundlichkeit
- Du verfügst über sichere Kenntnisse in den gängigen MS Office-Programmen wie Outlook, Word, Excel und Teams

Wir bieten Dir

- Ein attraktives Tarifgehalt mit einem 13. Monatsgehalt (max. 90 %)
- 5-Tage-Woche mit festen Einsatzzeiten (Mo-Do 7:00-16:00 Uhr, Fr 7:00-12:00 Uhr)
- 30 Urlaubstage, zusätzlich Heiligabend und Silvester frei
- Einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz
- Eine rein arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersversorgung in Höhe von 4,5 % des Monatsgehalts
- Fortbildung & Qualifizierung sind für uns selbstverständlich
- Wir bieten Hilfe in Fragen der Kinderbetreuung und Pflege von Angehörigen
- Rabatte und Events für unsere Mitarbeiter*innen sowie gute Verkehrsanbindung und Jobrad
- Günstiges Essen in unserer Kantine und kostenlose Getränke (Kaffeespezialitäten und Wasser)

Ihre Vorteile

[24.12. und 31.12. arbeitsfrei] [Betriebliche Altersvorsorge] [Fahrradleasing] [Finanzierte Fort- und Weiterbildung] [Gesundheitsmaßnahmen] [Gute Verkehrsanbindung] [Jahressonderzahlung] [Kantine] [Kostenlose Parkplätze] [Mitarbeiter*innen-Events] [Mitarbeiter*innen-Rabatte] [Moderner, zukunftsorientierter Arbeitsplatz] [Prämie für Mitarbeitendenwerbung] [Tarifliche Vergütung] [Vermögenswirksame Leistungen]

Eckdaten

- Nummer: **180370**
- Erstelldatum: 23.07.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
Bezirksgeschäftsstelle, Kronenstr. 63-69, 44139 Dortmund
- Region: Nordrhein-Westfalen / Dortmund
- Zum / ab: zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- Festanstellung
- Vollzeit

Ansprechpartner*in

AWO Bezirk Westliches Westfalen e.V.
Frau Brkic
Kronenstraße 63-69
44139 Dortmund

Telefon: 0231 5483-424
E-Mail: bewerbung@awo-ww.de
Internet: www.awo-ww.de