

Für unseren Hauptsitz in Tübingen  
suchen wir ab sofort einen

## Mitarbeiter für unseren Empfang

(w/m)

in Voll- oder Teilzeit (nachmittags)



GMG ist mit über 100 Mitarbeitern und eigenen Niederlassungen in den USA, England, Frankreich, Japan und China der führende Anbieter für Highend-Farbmanagement- und Prooflösungen. Bei Druckerzeugnissen wie Anzeigen, Publikationen oder Verpackungen wird mit Software von GMG jede Farbe exakt wie gewünscht wiedergegeben.

### Deine Aufgaben:

- Freundlicher und professioneller Empfang
- Betreuung der Telefonzentrale
- Selbständige Organisation im Empfangsbereich und Erledigung sämtlicher dort anfallender Arbeiten
- Organisation und Planung der Besprechungszimmer
- Mitarbeit bei der Auftragsbearbeitung
- Reisemanagement
- Mithilfe bei der Organisation von Schulungen und Veranstaltungen

### Dein Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Berufserfahrung wünschenswert, gerne auch in der Auftragsabwicklung
- Souveränes, kompetentes und freundliches Auftreten
- Flexibilität und Zuverlässigkeit sowie eine organisierte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Gute Kommunikationsfähigkeit und Freude am Umgang mit Menschen
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse

### Wir bieten:

- Eigenverantwortliches und abwechslungsreiches Arbeiten
- Flache Hierarchien mit kurzen Entscheidungswegen
- Eine großartige Arbeitsatmosphäre in einem internationalen und innovativen Umfeld
- Leistungsbezogene Entlohnung

### Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf deine digitale Bewerbung unter Angabe deiner Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins an [recruitme@gmgcolor.com](mailto:recruitme@gmgcolor.com)



**GMG GmbH & Co. KG**

Mömpelgarder Weg 10, 72072 Tübingen

T: +49 (0) 7071 93874-0, [www.gmgcolor.com](http://www.gmgcolor.com)