



Nittaya's Smile Siam  
Fernöstliches Massagestudio  
Berg-am-Laim-Straße 42  
81673 München  
Mail: job@smile-siam.de  
www.smile-siam.de

# Stellenangebot für Studenten

## Teilzeitjob, Nebenjob/Aushilfe

Wir suchen derzeit kurzfristig einen motivierten Menschen, der unser Frontoffice unterstützen und sogar teilweise übernehmen kann. Das Frontoffice oder auch Empfang ist einer der wichtigsten Punkte für ein Massage-Studio, da du der erste Kontakt zwischen unseren Kunden und uns bist!

### Was du machen wirst: zu deinen Aufgaben zählen:

- Beantworten der Anrufe und Mails
- Eintragen der Termin in den Terminplan
- Abkassieren der Kunden und Abrechnung
- Auf Sauberkeit achten
- und weitere Tätigkeiten rund um das Office Management

### Du passt zu uns, wenn Du:

- ein gepflegtes Äußeres hast und du fließend Deutsch sprichst
- Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit und Pünktlichkeit mitbringst
- ein netter Kollege/-in bist

### Was wir erwarten:

- Organisation
- Gepflegtes Auftreten
- Kommunikation
- Teamfähigkeit
- Zuverlässigkeit
- keine Erfahrung vorausgesetzt

## Bewerben

Du findest dich in der Stellenbeschreibung wieder? Du hast dir auch unsere Firma mal im Internet angesehen? Super!

## Extra Informationen

<b>Ausbildungsniveau</b>	k.A.
<b>Standort</b>	München
<b>Arbeitsstunden pro Woche</b>	Teilzeit 20 - 24 Std. ; Nebenjob/ Aushilfe 10 Std.
<b>Jobart</b>	Teilzeitjob, Nebenjob/Aushilfe
<b>Gehaltsangabe</b>	10,00€ pro Stunde
<b>Verantwortlich für</b>	Officemanagement
<b>Tätigkeitsbereich</b>	Assistenz, Rezeption / Front Office / Empfang / Telefonist
<b>Führerschein erforderlich?</b>	Nein
<b>Auto erforderlich?</b>	Nein

**Anschreiben**

Nein

**Sprachkenntnisse**

Englisch, Deutsch