



STARTPLATZ

Empfangsmitarbeiter:in (m/w/d) bei STARTPLATZ

Du teilst unsere **Leidenschaft für Startups** und die aufregende Welt der innovativen Ideen? Dann möchten wir Dich herzlich bei **STARTPLATZ** willkommen heißen!

STARTPLATZ ist der führende **Startup-Inkubator**, der das Herz der **Rheinischen Gründerszene** bildet. Wir haben bereits mehr als 1.500 Startups auf ihrem Weg begleitet, mehr als 500 Unternehmen aus allen Branchen auf ihrer digitalen Transformation unterstützt und ein **Netzwerk** von über 4.000 Community-Verbindungen geschaffen. Unsere Mission ist, der **zentrale Anlaufpunkt für Innovationen** zu sein!

In enger Partnerschaft bieten wir maßgeschneiderte Lösungen für große und mittelständische Unternehmen an, um deren **Digitalisierung** und **Transformationsprozesse** erfolgreich voranzutreiben. Unsere modernen Arbeitsumgebungen erstrecken sich über insgesamt **4.500 Quadratmeter im Mediapark** und **2.000 Quadratmeter im Düsseldorfer Medienhafen**. Hier findest Du eine moderne und inspirierende Atmosphäre für **Workshops, Meetups** und andere Events sowie Coworking-Spaces und **Teambüros**.

Werde Teil unseres dynamischen Teams und bewirb DICH jetzt!



jobs@startplatz.de



Alexandra Thelen



@startplatz



Empfangsmitarbeiter:in (m/w/d) bei STARTPLATZ

Aufgaben und Verantwortlichkeiten:

- **Erste Ansprechperson am Empfang:** Du bist Anlaufstelle für Startups, Mitglieder und Gäste. Du sorgst für einen herzlichen Empfang und vermittelst einen positiven ersten Eindruck von STARTPLATZ.
- **Gästebetreuung und -bindung:** Du kümmerst dich um die Betreuung unserer Gäste und Mitglieder, indem du sie freundlich empfangst, ihre Anliegen entgegennimmst und bei Bedarf weiterleitest. Die Förderung der Kundenbindung liegt ebenfalls in deinem Verantwortungsbereich.
- **Wohlfühlatmosphäre schaffen:** Zu deinen Aufgaben gehört das Zubereiten von Kaffee, das Ein- und Ausräumen der Spülmaschine sowie regelmäßige Rundgänge auf den Etagen. Außerdem sorgt dein Einsatz für Sauberkeit für eine angenehme Atmosphäre in unseren Räumlichkeiten.
- **Unterstützung des operativen Tagesgeschäfts:** Zu deinen Aufgaben gehört die Bearbeitung von Telefon- und Mailanfragen, der Check-in/-out von Gästen sowie die Unterstützung bei Raumbuchungen und Bestellungen.
- **Veranstaltungsmanagement-Unterstützung:** Du hilfst bei der Vorbereitung, Begleitung und Nachbereitung von internen und externen Veranstaltungen, um einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten.
- **Sicherstellung der Büroinfrastruktur:** Du überwachst den Lagerbestand, füllst die Kühlschränke auf und unterstützt bei organisatorischen Aufgaben, um eine funktionierende Büroinfrastruktur sicherzustellen.

Dein Profil:

- **Kenntnisse im Bereich Hotellerie:** Idealerweise bringst du erste Erfahrungen oder eine Ausbildung im Bereich Hotellerie mit.
- **Serviceorientierung und exzellente Umgangsformen:** Du bist serviceorientiert und besitzt exzellente Umgangsformen, um unseren Gästen einen erstklassigen Service zu bieten.
- **Teamfähigkeit und positive Energie:** Du arbeitest gerne im Team und bringst positive Energie in die Arbeitsgemeinschaft ein, um gemeinsam Ziele zu erreichen.
- **Flexibilität und Belastbarkeit:** Du bist flexibel, belastbar und kannst proaktiv auf Herausforderungen reagieren.
- **Strukturiertes Arbeiten:** Du arbeitest strukturiert und organisiert, um effiziente Arbeitsabläufe sicherzustellen.
- **Sprachliche Kompetenz:** Du verfügst über verhandlungssicheres Deutsch und gute Englischkenntnisse für die Kommunikation in einem internationalen Umfeld.
- **Detailorientierung und Qualitätsbewusstsein:** Du hast ein Auge für Details und strebst stets danach, hohe Qualitätsstandards zu erfüllen.



jobs@startplatz.de



Alexandra Thelen



@startplatz



Empfangsmitarbeiter:in (m/w/d) bei STARTPLATZ

Das bieten wir:

- **Einzigartiges Arbeitsumfeld:** Tauche ein in eine spannende und vielseitige Position, umgeben von Inspiration und Innovation.
- **Mitgestaltung und Einfluss:** Du hast die Chance, STARTPLATZ aktiv mitzugestalten und bei der Weiterentwicklung eine Schlüsselrolle zu spielen.
- **Entwicklungsmöglichkeiten:** Wir bieten Raum für persönliche und berufliche Entwicklung, inklusive der Möglichkeit, eigene Ideen zu entwickeln und umzusetzen.
- **Dynamisches Team:** Arbeite mit einem motivierten und engagierten Team, das Wert auf Zusammenarbeit und gegenseitige Unterstützung legt.
- **Innovatives Netzwerk:** Profitiere von unserem breiten Netzwerk an Startups, Expert:innen und Innovator:innen.
- **Positive Arbeitskultur:** Erlebe eine Kultur der Wertschätzung, des Teamgeistes und flacher Hierarchien, die kreatives Arbeiten fördert.

Bei uns findest Du nicht nur einen Arbeitsplatz, sondern eine Community, in der Innovation und Teamspirit Hand in Hand gehen.

Bist Du bereit für diese Herausforderung? Dann bewirb dich jetzt
bei **jobs@startplatz.de!**

Deine Ansprechpartnerin bei Fragen und für weitere Informationen
ist **Alexandra Thelen.**

Wir sind gespannt auf Deine **Bewerbung** und freuen uns darauf,
vielleicht schon bald mit Dir gemeinsam bei **STARTPLATZ** neue
Wege zu gehen!



jobs@startplatz.de



Alexandra Thelen



@startplatz