



Seit 40 Jahren ist [HE Space](#) in der internationalen Raumfahrtbranche aktiv. Mit unserem Recruiting Service und Personalmanagement bringen wir Experten und Projekte zusammen und gestalten so die Raumfahrt mit. Wir suchen für unseren Kunden am Standort Köln eine:

## **Empfangskraft (Teilzeit/Minijob) (m/f/x)**

### **Hauptaufgaben und Verantwortlichkeiten**

Sie sind im **Europäischen Astronautenzentrum (EAC/ESA)** Ansprechpartner/in für internationale Besucher und Anrufer. In einem höchst spannenden und dynamischen Umfeld sind Sie insbesondere verantwortlich für folgende Tätigkeiten:

- Begrüßung von Besuchern und Bestellung von Taxis auf Anfrage;
- Verwalten von elektronischen Besucherausweisen und Zugangsanträgen;
- Bearbeitung eingehender und ausgehender Telefonate;
- Sortieren von Eingangspost und Paketen;
- Verwaltung und Abwicklung des Waren- und Expressversands innerhalb der EU;
- Verwaltung arbeitsbezogener Personaldaten in hausinternen Systemen;
- Ausstellung und Verfolgung von Maintenance Tickets (CIFM);
- Buchung von Räumen und Ressourcen für Führungen und Besprechungen;
- Unterstützung von Buchungen für das Flex-Office-System;
- Bereitstellung von Wi-fi-Daten für Langzeit- oder VIP-Besucher;
- Schlüsselverwaltung für Fahrräder;
- Verwaltung der Portokasse für Verkaufsautomaten;
- Verwaltung der Bestellung von Büromaterial und Pflege des Schreibwarenbestands;
- Pflege und Verwaltung der Bibliothek;
- Unterstützung bei der Organisation von Veranstaltungen;
- Sonstige Verwaltungs- und Sekretariatsaufgaben nach Bedarf.

### **Fähigkeiten & Qualifikationen**

Sie verfügen über die folgenden Qualifikationen und entsprechenden Erfahrungen:

- Exzellente MS Office Kenntnisse;
- Sie sind flexibel und können in einem dynamischen Umfeld den Überblick behalten;
- Erste Berufserfahrung als Sekretär/in oder am Empfang von Vorteil;
- Freundliches und professionelles Auftreten;
- Fließende Englisch- und Deutschkenntnisse sind erforderlich; die Kenntnis einer weiteren europäischen Sprache ist von Vorteil.

Dieser Stelle befindet sich in Köln. Wir begrüßen Bewerber, die ab Februar 2025 verfügbar sind (10 Std. / 2 Mal pro Woche).

Wenn Sie der Meinung sind, dass Sie das Zeug dazu haben, senden Sie bitte Ihren Lebenslauf zusammen mit einem Bewerbungsschreiben an Annie Kontou, Klicken auf "Apply for this job", **DE-HP-24198**.

## Passionate about people and passionate about space

*Bitte beachten Sie: Aufgrund der Anforderungen an die Arbeitserlaubnis für diese Stelle bewerben Sie sich bitte nur, wenn Sie Bürger eines Staates der Europäischen Union sind oder wenn Sie berechtigt sind, eine Arbeitserlaubnis für Deutschland zu erhalten.*