

FRONT OFFICE ASSISTANT / EMPFANGSMITARBEITER (M/W/D)

Teilzeit (20–25 Stunden) | 09:00–15:00 Uhr | Stuhr bei Bremen

ÜBER UNS

Die **Aerospace Data Security GmbH (ASDS)** ist ein Unternehmen der Airbus Group mit Sitz in Stuhr bei Bremen. Seit 1997 entwickeln wir hochsichere Übertragungs- und Kryptographiesysteme für internationale Projekte in der Luft- und Raumfahrt sowie für sicherheitskritische Anwendungen. Qualität, Präzision und Teamgeist stehen bei uns an erster Stelle.

Wir begrüßen Bewerbungen **unabhängig von Geschlecht, Alter, Herkunft, Religion, sexueller Orientierung oder Behinderung** und setzen auf ein offenes, vielfältiges Arbeitsumfeld.

DEINE AUFGABEN

- Freundlicher und professioneller **Empfang von Gästen, Kunden und Mitarbeitenden**
- Bedienung der **Telefonzentrale**: Anrufe entgegennehmen, weiterleiten und vermitteln
- Entgegennahme und Weitergabe von Nachrichten und Voicemails
- **Postbearbeitung** (Ein- und Ausgang) sowie Koordination von Kurier- und Expresssendungen
- Unterstützung bei **Termin-, Raum- und Kalenderkoordination**
- Pflege eines gepflegten Empfangsbereichs
- Unterstützung der **Büroorganisation** und Übernahme allgemeiner administrativer Aufgaben

DEIN PROFIL

- Freundliches, souveränes und serviceorientiertes Auftreten
- Gute Kommunikationsfähigkeiten in Wort und Schrift
- Organisationsgeschick, Zuverlässigkeit und strukturierte Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit gängigen Office- und Kommunikationssystemen
- Englischkenntnisse von Vorteil, aber keine Voraussetzung
- Diskretion und Verantwortungsbewusstsein

Wir suchen **Menschen mit Leidenschaft für Organisation und Service**, unabhängig von bisherigen Erfahrungen.

WIR BIETEN

- **Teilzeitstelle** mit festen Arbeitszeiten (09:00–15:00 Uhr)
- Angenehmes Arbeitsumfeld in einem **vielfältigen, inklusiven Team**
- Abwechslungsreiche Aufgaben mit Eigenverantwortung
- 30 Tage Urlaub
- Hansefit
- Businessbike
- Sicherer Arbeitsplatz in einem technologisch spannenden Umfeld
- Zentrale Rolle im **Front Office / Empfang**

ARBEITSUMFELD

- Erste Anlaufstelle für Kunden, Besucher:innen und Mitarbeitende
- Schnittstelle zwischen Empfang, Telefonzentrale und internen Abteilungen
- Moderner Arbeitsplatz in Stuhr bei Bremen
- **Wir leben Vielfalt und Chancengleichheit aktiv.**

Wir freuen uns auf deine Bewerbung – egal, wer du bist!