

# Empfangsmitarbeiterin



**ALICE ORTNER**

Fa. bridge personal & service, Graz

„Mut steht am Anfang des Handelns, Glück am Ende.“



zu meiner Videostory

<https://youtu.be/YzIBJr6h3E4>



Mehr Infos zum Unternehmen  
und den Angeboten für SchülerInnen:

<http://bit.ly/schoolgames-bridge>

## DIE WICHTIGSTEN FAKTEN ZU MEINEM BERUF

SCHULWISSEN	Deutsch, Informatik
SCHULABSCHLUSS	Lehrabschlussprüfung Bürokauffrau, Zusatzausbildung Rezeption von Vorteil
UNTERNEHMENSART	Personaldienstleistung
ARBEITSUMFELD	Büro, Empfang

## EIN TYPISCHER TAGESABLAUF

In der Früh erledige ich notwendige Vorbereitungsaufgaben, während ich im Laufe des Vormittags die Eingangspost bearbeite und den einzelnen Abteilungen übergebe. Der Rest des Tages besteht aus Telefonieren und Weiterleiten von Kunden- und Bewerbungsgesprächen. BewerberInnen, die einen Termin haben und persönlich vorbeikommen, betreue ich vor Ort.

## WAS MIR AN MEINEM JOB BESONDERS SPASS MACHT?

Ich mag die Abwechslung: Die Tätigkeit umfasst Kundenkontakt und administrative Aufgaben. Das heißt, ich erledige Arbeiten am Computer, telefoniere, und spreche persönlich mit BewerberInnen. Es wird nie langweilig. Außerdem sind wir ein tolles Team und arbeiten sehr gut zusammen.

## WAS MAN AUCH BEDENKEN SOLLTE

Man sollte kommunikativ sein, ist aber auch viel vor dem Computer. Es kann passieren, dass mehrere BewerberInnen ohne Termin kommen, das Telefon läutet und gerade etwas vorzubereiten ist. Wichtig ist, dass man den Überblick behält und sich nicht aus der Ruhe bringen lässt. Ein gepflegtes Auftreten ist ebenso notwendig, wie Freundlichkeit und Genauigkeit.

## MEIN PERSÖNLICHER TIPP AN BERUFSEINSTEIGER/INNEN

Um nicht während der Ausbildung enttäuscht zu sein, empfehle ich jungen Menschen, dass sie sich vorab damit auseinandersetzen und sehr gut darüber informieren, was sie machen möchten. Nützlich kann auch eine +/- Liste sein, um zu sehen, ob die Vorteile oder Nachteile überwiegen.