Daniel Roth

Empfangsmitarbeiter

Hannover | +49 160 71938204 | daniel.roth@email.de | linkedin.com/in/danielroth

PROFIL

Empfangsmitarbeiter mit 5 Jahren Erfahrung am Empfang eines Unternehmens mit 900 Beschäftigten und zuvor in einer Kanzlei. Zuständig für Besucherempfang, Telefonzentrale, Postbearbeitung und Raumbuchung sowie Besuchermanagement nach Sicherheitsvorgaben. Kaufmann für Büromanagement mit sicherem Umgang in MS Office und Outlook.

AUSBILDUNG

Ausbildung zum Kaufmann für Büromanagement (IHK) 08/2018 - 07/2021
BBS 14 Hannover Hannover
Büromanagement

BERUFSERFAHRUNG

Empfangsmitarbeiter 05/2022 - heute
Leinewerk Maschinenbau AG Hannover

- Besucherempfang für durchschnittlich **60** Gäste pro Tag inklusive Ausweiserstellung und Sicherheitsunterweisung
- Telefonzentrale mit rund 150 Anrufen täglich und Weiterleitung an 40 Abteilungen
- Raumbuchung und Bewirtung für 12 Besprechungsräume über das Buchungssystem in Outlook
- Einführung eines digitalen Besuchermanagements, Wartezeit am Empfang von 8 auf 3 Minuten gesenkt

Mitarbeiter Empfang und Sekretariat 08/2021 - 04/2022
Kanzlei Seebach & Partner Hannover

- Empfang von Mandanten und Terminkoordination für **6** Rechtsanwälte
- Postbearbeitung mit Fristenvermerk und Scannen von Eingängen in die Kanzleisoftware
- Pflege von Kontaktdaten und Vorbereitung von Besprechungen
- Bestellung von Büromaterial im Budgetrahmen von 1.500 Euro pro Quartal

Auszubildender Kaufmann für Büromanagement 08/2018 - 07/2021
Kanzlei Seebach & Partner Hannover

- Abschlussprüfung vor der IHK Hannover mit der Note gut (**82** Punkte)
- Einsatz in Empfang, Buchhaltung und Mandantenbetreuung
- Erstellung von Schriftverkehr und Protokollen nach DIN 5008

KENNTNISSE

Besucherempfang • **Telefonzentrale** • **Postbearbeitung** • **Raumbuchung** • **Besuchermanagement** **Terminkoordination** • **MS Office** • **Outlook** • **DIN 5008** • **Bewirtung**

ZERTIFIKATE

Ersthelfer nach DGUV Vorschrift 1
Deutsches Rotes Kreuz
02/2025

SPRACHEN

Deutsch
Muttersprache

Englisch
B2