KÄRGEL DE MAIZIÈRE & PARTNER

Rechtsanwälte Notare

Empfangsmitarbeiter (m/w/d)

in Voll- oder Teilzeit

Kärgel de Maizière & Partner ist eine mittelständische Kanzlei von Rechtsanwälten und Notaren.

In unserer Kanzlei betreuen z.Zt. 12 Rechtsanwälte vorwiegend mittelständische Unternehmen und Unternehmer in allen Rechtsgebieten, wie insbesondere im Gesellschaftsrecht, Immobilienrecht, Arbeitsrecht, Baurecht, sowie Familien- und Erbrecht. Zwei Kollegen sind zugleich Notare.

Um das Kanzlei-Team zu unterstützen, suchen wir ein motiviertes, freundliches Organisationstalent, das für reibungslose Abläufe sorgt.

Besetzung der Stelle: ab sofort

Ihre Aufgaben:

- Bedienung der Telefonzentrale und Weiterleitung von Anrufen
- Posteingangs- und Postausgangsbearbeitung, Warenannahme
- Sie steuern und optimieren die allgemeine Büroorganisation
- für unsere Dienstleister sind Sie der Ansprechpartner/in
- Einkauf, Verwaltung und Lagerung von Büromaterial
- Koordinierung der Besprechungsräume
- Empfang von Gästen, Partnern und Dienstleistern

Ihr Profil:

- Sie arbeiten strukturiert, sind teamorientiert und behalten auch in stressigen Situationen die Ruhe
- Sie zeichnen sich durch ein ausgeprägtes Organisationsgeschick aus
- gute Anwenderkenntnisse im MS Paket (Outlook, Word, Excel)
- sehr gute Deutsch-Kenntnisse
- gute Englisch-Kenntnisse wünschenswert
- idealerweise konnten Sie bereits Erfahrung in einer ähnlichen Position sammeln

Wir bieten:

- einen herausfordernden Arbeitsbereich in einem dynamischen Team
- eigenverantwortliches Arbeiten
- kurze Kommunikationswege
- attraktive Büroräume am Kurfürstendamm mit guten Verkehrsanbindungen

Die Stellenbeschreibung sagt Ihnen zu? Dann bewerben Sie sich jetzt mit Ihren vollständigen Bewerbungsunterlagen, inklusive frühestmöglichem Eintrittstermin, Gehaltsvorstellung, (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) bei info@kaergel.com

Möchten Sie mehr über unsere Kanzlei erfahren, dann schauen Sie auf unserer Homepage vorbei: www.kaergel.com