



https://www.ahlers-vogel.de/?post_type=jobs&p=31752

Empfangsassistentenz (m/w/d)

Beschreibung

Wir sind eine größere überörtliche Anwaltssozietät und suchen für unser Büro in der Nähe des Hamburger Hafens eine engagierte Empfangsassistentenz (m/w/d), zur Unterstützung unserer Büroorganisation und Administration, möglichst in Vollzeit.

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

Sie sind die Visitenkarte unserer Kanzlei und erste Kontaktperson für unsere Besucher, Anrufer und Mitarbeiter. Sie managen souverän und gutgelaunt unseren Empfang und die Telefonzentrale. Sie bereiten Besprechungen und interne Veranstaltungen vor, buchen nationale und internationale Reisen, und bestellen Literatur, Büromaterial, Kurierdienste usw. Gern können Sie auch unsere Assistentinnen bei der Abwicklung der Korrespondenz und bei der Erstellung/Überarbeitung von Präsentationen (PowerPoint) unterstützen sowie weitere administrative Aufgaben übernehmen. Ihre regelmäßige Arbeitszeit (montags bis freitags) beginnt idealerweise um 10.00 Uhr und endet um 18.30 Uhr.

Qualifikationen / Anforderungen

Sie verfügen über eine abgeschlossene Berufsausbildung – gern Büro / Hotelkauffrau (m/w/d) oder vergleichbar – und gute deutsche und englische Sprachkenntnisse. Sie arbeiten selbstständig, eigenverantwortlich, dienstleistungsorientiert und zuverlässig. Ein hohes Maß an Diskretion und gute Umgangsformen sind für Sie selbstverständlich. Ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten, Organisationstalent, gute MS-Office- und IT-Kenntnisse sowie Flexibilität und Teamfähigkeit runden Ihr Profil ab.

Leistungen der Anstellung

Wir bieten Ihnen einen modernen und unbefristeten Arbeitsplatz in der Hamburger City. Von Beginn an übertragen wir Ihnen Verantwortung und bieten Ihnen eine abwechslungsreiche sowie vielseitige Tätigkeit mit einer leistungsgerechten Vergütung, 30 Tage Urlaub sowie zusätzliche freie Tage am 24. und 31. Dezember, Getränke- und Obstangebot sowie ein HVV-Ticket. Ihr Interesse, sich fortzubilden, unterstützen wir gern.

Unser motiviertes und aufgeschlossenes Team freut sich über Ihre Unterstützung und steht Ihnen bei der Einarbeitung mit Rat und Tat zur Seite. Falls wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen. Für eine erste telefonische Kontaktaufnahme stehen wir Ihnen gern zur Verfügung.

Kontakte

Ihre Bewerbung senden Sie bitte an:

Ahlers & Vogel Rechtsanwälte PartG mbB

Frau Susanne Nowak
Schaarsteinwegsbrücke 2
20459 Hamburg
Telefon: 040 37 85 88 -22

Arbeitgeber

Ahlers & Vogel Rechtsanwälte
PartG mbB

Arbeitspensum

Vollzeit

Arbeitsort

Schaarsteinwegsbrücke 2, 20459,
Hamburg, Deutschland

Veröffentlichungsdatum

17. November 2022

oder per E-Mail an bewerbungHH@ahlers-vogel.de