

Bird & Bird

Facility Assistant



Er du student, eller har du afsluttet en anden uddannelse og har planlagt et sabbatår? Så er du måske vores nye Facility Assistant!

Dine opgaver

Som vores nye Facility Assistant har du let til smil, griber bolde fra alle retninger og elsker at servicere virksomheden internt samt have kontakt til eksterne leverandører. I din dagligdag vil både piccolo- og receptionsopgaver indgå i dit arbejde.

Dine arbejdsopgaver vil blandt andet omfatte:

- Besvarelse af hovedtelefon og omstilling.
- Opdækning i mødelokaler m.v.
- Håndtering af ind- og udgående post m.v.
- Koordinering af deltids piccoloer/piccoliner.
- Diverse printopgaver.
- Facilitere mindre events og seminarer.
- Lettere indkøb til køkken og kontor.
- Diverse ad hoc opgaver.

Dine kvalifikationer

Vi forestiller os, at du er student, eller har afsluttet en anden uddannelse og har planlagt et eller to sabbatår, inden du skal videre i uddannelsessystemet. Du motiveres af en varieret hverdag, men formår stadig at arbejde struktureret, er engageret, fleksibel og ansvarsbevidst.

Som person er du fyldt med energi, og dit gode humør smitter af på vores gæster og alle dem, du arbejder sammen med. Du har en sjette sans for god service og spørger altid vores gæster og dine kollegaer, om der er noget, du kan hjælpe dem med, inden de selv spørger.

Vi forventer, at du har gode engelskkundskaber, da vi ofte er i tæt kontakt med vores internationale kollegaer. Du er en habil bruger af hele MS Office pakken og vant til, at IT er en del af din hverdag.

Vi tilbyder

Bird & Bird er et internationalt advokatfirma, som beskæftiger over 2.200 medarbejdere fordelt på 28 kontorer rundt om i verden. I Danmark er vi pt. 50 medarbejdere med en ambition om at blive flere. Du får mange faglige udfordringer samt dygtige og inspirerende kollegaer, der gerne deler ud af deres viden og erfaring.

Vi har et uhøjtideligt arbejdsmiljø, hvor vi sætter samarbejde og vidensdeling højt. Vi har en flad struktur, hvor der ikke er langt mellem medarbejdere og ejere, og vi bestræber os på at være nytænkende og byder nye ideer velkomne.

Du får en række attraktive personalegoder som frokostordning, massage- og fitnessordning samt sociale og sportslige tilbud.

Vil du være med på holdet?

Synes du, at jobbet lyder spændende, så send din ansøgning og dit CV til os inden den 19. marts 2018 på DNKapplication@twobirds.com mrk. "Facility Assistant". Vi afholder samtaler løbende.

Har du spørgsmål til stillingen, kan du kontakte Marc Hagberg på 72 24 12 12 eller besøge os her på www.twobirds.com.

Vi glæder os til at høre fra dig!

twobirds.com

Abu Dhabi & Amsterdam & Beijing & Bratislava & Bruxelles & Budapest & København & Dubai & Düsseldorf & Frankfurt & Haag & Hamburg & Helsinki & Hong Kong & London & Luxembourg & Lyon & Madrid & Milano & München & Paris & Prag & Rom & Shanghai & Singapore & Stockholm & Sydney & Warszawa

Bird & Bird er et internationalt advokatfirma, der beskæftiger sig med erhvervsrådgivning, navnlig indenfor udbud, IT-ret, selskabsret og M&A, ansættelsesret, fast ejendom, persondata og immaterielle rettigheder. Du kan læse mere om Bird & Bird på www.twobirds.com.