

Bird & Bird

Facility Coordinator



Er du smilende, imødekommende, serviceminded og struktureret? Så kan du være vores nye Facility Coordinator!

Dine opgaver

Som vores nye Facility Coordinator skal du brænde for at være virksomhedens ansigt udadtil, få folk til at føle sig velkommen og levere excellent service. Du bidrager til at servicere virksomheden internt, såvel kollegaer i huset som vores internationale kollegaer samt have kontakt til eksterne leverandører.

Dine arbejdsopgaver vil blandt andet omfatte:

- Besvarelse af hovedtelefon og omstilling.
- Modtagelse af gæster.
- Opdækning i mødelokaler m.v.
- Håndtering af ind- og udgående post m.v.
- Ansvarlig for arkiv.
- Bestilling af rejser og hoteller.
- Facilitere mindre events og seminarer.
- Lettere indkøb til køkken og kontor.
- Kontakt til facility leverandører.

Dine kvalifikationer

Som person er du engageret, serviceminded og ansvarsbevidst. Du ved, hvad koordinering og service er og formår at levere det på et højt niveau.

Vi forestiller os, at du trives med administrative opgaver og at have kontakt til mange mennesker i din hverdag, samt sætter en ære i at løse dine opgaver med et smil på læben. Du arbejder struktureret, har flair for detaljen og trives med en varieret hverdag.

Vi forventer, at du er flydende i mundtlig og skriftlig dansk samt behersker engelsk på professionelt niveau. 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 Coordinator". 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 & Hamborg & 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.