

Bird & Bird & You

Wir suchen ab sofort für unser Büro in **Frankfurt a.M.** einen

Rezeptionist (m/w) mit Office Management Aufgaben

Bird & Bird ist eine internationale Anwaltssozietät mit über 1.200 Anwälten in 28 Büros in Europa, dem Nahen Osten und dem Asien-Pazifik-Raum. In Deutschland unterstützen mehr als 160 Anwälte in den Wirtschaftszentren Düsseldorf, Frankfurt, Hamburg und München unsere Mandanten. Wir decken die gesamte Bandbreite des Wirtschafts- und Unternehmensrechts ab, insbesondere in Bereichen, in denen Technologie, Regulierung und gewerblicher Rechtsschutz eine besondere Rolle spielen.

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Erster Ansprechpartner für Besucher / Mandanten
- Entgegennahme und Weiterleitung von Telefonaten und Faxen
- Konferenzraumkoordination (einschl. Bewirtung)
- Unterstützung bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen
- Bearbeitung von Post- und Kuriersendungen
- Verwaltung des Zutrittskartensystems
- Pflege des Intranets
- Administrative Aufgaben im Bereich des Office Managements

Ihr Profil:

- Sie sind 100%ig serviceorientiert und können sowohl selbständig als auch sorgfältig, in einem internationalen Umfeld agieren. Zudem zeichnen Sie sich durch ihr großes Organisationsgeschick und ihren hohen Qualitätsanspruch aus.
- Sie sind wortgewandt sowie teamfähig und reagieren flexibel auf unterschiedliche Aufgabenstellungen.
- Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung in der gehobenen Hotellerie sowie idealerweise erste Berufserfahrung.
- Sie verfügen über sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sie sind sicher im Umgang mit den gängigen MS Office-Anwendungen insbesondere mit MS-Word, MS-Excel und MS-Outlook.

Sie erwartet ein anspruchsvolles und zugleich abwechslungsreiches Aufgabengebiet in ausgesprochen kollegialer Atmosphäre.

Fühlen Sie sich angesprochen?

Dann freuen wir uns sehr auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) ausschließlich per E-Mail an:

Bird & Bird LLP
Daniel Nauth
Office Manager Frankfurt a. M.
daniela.nauth@twobirds.com
T: +49 (0)69 74222 6431

