

Bird & Bird & You

Wir suchen ab sofort für unser Büro in **Frankfurt**

studentische Mitarbeiter für Empfang und Office Service (m/w/d)

Bird & Bird ist eine internationale Anwaltssozietät mit über 1.300 Anwälten in 29 Büros in Europa, dem Nahen Osten, dem Asien-Pazifik-Raum und Nordamerika. In Deutschland unterstützen mehr als 200 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.

Sie unterstützen unser Empfangs- und Office Serviceteam bei unterschiedlichen administrativen Aufgaben:

- Annehmen und weiterleiten von Telefonaten in deutscher und englischer Sprache
- Technische Betreuung und Bewirtung von Besprechungen im Konferenzbereich
- Planung und Durchführung von Veranstaltungen
- Bearbeiten des Postein- und -ausgangs, Annahme und Beauftragung von Kurierdiensten (physisch und elektronisch)
- Sonstige administrative Aufgaben/Bürotätigkeiten

Ihre Voraussetzungen:

- Sichere Beherrschung der deutschen und englischen Sprache (in Wort & Schrift)
- Gute IT Anwenderkenntnisse (MS Office Paket)
- Sehr gute Umgangsformen sowie dienstleistungsorientierter Arbeitsstil

Unser Angebot:

- Flexible Arbeitszeiten (Montag bis Freitag – im Zeitfenster 08:00 Uhr bis 20:00 Uhr)
- Teamorientiertes Arbeiten in einem international agierenden Team inmitten der Frankfurter City
- Wir fördern und unterstützen Ihre fachliche & persönliche Entwicklung

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellung per E-Mail.

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



Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!