



WE.DO.CAREERS.

EMPFANGSMITARBEITER/IN IN VOLLZEIT (M/W/D)

Zur Verstärkung unseres Büros in Hamburg suchen wir zum nächstmöglichen Termin eine/n Empfangsmitarbeiter/in (m/w/d) in Vollzeit.

Ihre Aufgaben:

- Zu Ihren Aufgaben gehören alle anfallenden Empfangstätigkeiten, insbesondere der freundliche Empfang und die Betreuung von Mandanten, die professionelle Besetzung der Telefonzentrale in Deutsch und Englisch und die Übernahme allgemeiner Sekretariatsaufgaben.

Ihr Qualifikationsprofil:

- Sie haben eine Ausbildung im Hotelfach oder vergleichbar mit Erfolg abgeschlossen und verfügen bereits über entsprechende Berufserfahrung am Empfang.
- Sie verfügen über sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse und eine ausgeprägte Dienstleistungsorientierung, besitzen gute Umgangsformen und sind sicher mit der modernen Kommunikationstechnik.
- Sie sind außerdem souverän, selbständig und zuverlässig.

Wir bieten Ihnen eine interessante, vielfältige und abwechslungsreiche Tätigkeit zur Festanstellung in einem sympathischen und offenen Team.

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte per E-Mail an Holger Knapp: holger.knapp@schalast.com

Frankfurt:

Mendelssohnstraße 75-77
60325 Frankfurt am Main
Tel. +49 (0) 69/97 58 31 0
Fax +49 (0) 69/97 58 31 20
E-Mail: frankfurt@schalast.com

Berlin:

Marienstraße 30
10117 Berlin
Tel. +49 (0) 30/32 53 80 68
Fax + 49 (0) 30/32 53 80 67
E-Mail: berlin@schalast.com

Hamburg:

Neuer Wall 77
20354 Hamburg
Tel. +49 (0) 40/33 46 04 10
Fax + 49 (0) 40/33 46 04 120
E-Mail: hamburg@schalast.com

SCHALAST
RECHTSANWÄLTE | NOTARE

www.schalast.com | www.multilaw.com

