



MALMENDIER LEGAL

Wir sind eine wachsende national und international tätige, wirtschaftsrechtlich orientierte unabhängige Anwaltssozietät mit Sitz in Berlin.

Unsere Mandantschaft umfasst Unternehmen sowie die öffentliche Hand. Wir beraten insbesondere in den Bereichen Immobilienwirtschaftsrecht, Öffentliches Wirtschaftsrecht, Regulierung, Energiewirtschaftsrecht, Handels- und Gesellschaftsrecht, Bankrecht, Vergaberecht sowie Film- und Medienrecht.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir daher zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte und serviceorientierte Persönlichkeit als

Empfangskraft (m/w/d)

(Voll- oder Teilzeit im Umfang 35h-40h)

Ihre Aufgaben:

- Freundlicher Empfang und Betreuung unserer Mandanten und Besucher
- Annahme und Weiterleitung von Telefonaten
- Bearbeitung des Posteingangs und -ausgangs
- Koordination und Vorbereitung der Besprechungsräume und Termine
- Bewirtung von Mandanten und Gästen
- Unterstützung bei administrativen und organisatorischen Aufgaben
- Bestellung und Verwaltung von Büromaterial
- Allgemeine organisatorische Unterstützung des Teams unserer Anwaltssozietät

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation ist von Vorteil
- Berufserfahrung am Empfang, im Assistenzbereich oder im Kundenservice wünschenswert
- Hohe Serviceorientierung und Freude am Umgang mit Menschen
- Freundliches, gepflegtes und professionelles Auftreten
- Organisationstalent sowie selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Englischkenntnisse sind von Vorteil
- Sicherer Umgang mit den gängigen Microsoft-Office-Anwendungen
- Zuverlässigkeit, Diskretion und Teamfähigkeit

Wir bieten:

- Attraktive Vergütung in einem unbefristeten Anstellungsverhältnis
- Geregelte Arbeitszeiten ohne Schichtdienst
- Zuschuss zum Deutschlandticket
- Ein kollegiales und wertschätzendes Arbeitsumfeld
- Eine strukturierte Einarbeitung und Möglichkeiten zur Fortbildung
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Moderne Arbeitsplätze im Herzen Berlins in historisch repräsentativer Lage am Kurfürstendamm

Bewerbung:

Ihre Bewerbung richten Sie bitte per E-Mail gerne an Herrn Dennis Krebs unter krebs@malmendier-legal.com.

 **Standort:** Berlin

 **Website:** www.malmendier-legal.com

Sprechen Sie uns an - wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!