



ALLE SCHWÄRMEN VON UNSEREM TEAMGEIST.

Sind Sie auf der Suche nach einer neuen Herausforderung in einem innovativen, wachsenden Unternehmen? Haben Sie Freude am Umgang mit Menschen und sind gerne der/die erste AnsprechpartnerIn für Kunden und Lieferanten? Bringen Sie darüber hinaus Interesse an organisatorischen Aufgaben mit?

Dann bewerben Sie sich noch heute für unseren Linzer Standort als

MitarbeiterIn Empfang (30 - 40 Wochenstunden)

Das erwartet Sie:

- Ein interessantes, abwechslungsreiches und auch eigenverantwortliches Aufgabengebiet
- Flexible Arbeitszeiten
- Ein sehr gutes Betriebsklima
- Die Vorteile einer modernen und renommierten Rechtsanwaltskanzlei
- Aus- und Fortbildungsmöglichkeiten
- Die Sicherheit eines erfolgreichen Unternehmens
- Eine marktconforme Entlohnung. Für diese Vollzeitbeschäftigung gilt ein monatliches Mindestgehalt ab € 1.600,00 brutto (eine Überbezahlung ist je nach beruflicher Qualifikation und Erfahrung gegeben)

Anforderungsprofil:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAK/HAS/Lehre)
- Sehr gute EDV-Kenntnisse
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Genaue und strukturierte Arbeitsweise
- Hohe Kunden- und Serviceorientierung
- Hohe kommunikative Fähigkeiten
- Eine offene und engagierte Persönlichkeit mit gutem Auftreten
- Freude am Umgang mit Kunden und Mandanten
- Erfahrung in einer Assistenzfunktion und im Kundenservice von Vorteil
- Teamfähigkeit und Flexibilität

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Betreuung der Telefonzentrale (Übernahme der Anrufe und Vermittlung)
- Erste Ansprechperson sowie persönlicher Kontakt unserer Kunden, Mandanten und Lieferanten
- Allgemeine Korrespondenz
- Verwaltung der Besprechungszimmer (Raumplanung, Terminkoordination, Vorbereitung der Besprechungen)
- Betreuung und Bewirtung bei Besprechungen
- Postbearbeitung und Postverteilung
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten wie Bestellung von Büromaterialien und Bewirtungsprodukten
- Schlüsselverwaltung
- Koordination diverser Facility-Aufgaben
- Seminaranmeldungen

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann schicken Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an Mag. Andreas Rothmann:

karriere@haslinger-nagele.com

Haslinger / Nagele Rechtsanwälte GmbH
Roseggerstraße 58, 4020 Linz