

Mit über 140 Rechtsanwälten und Steuerberatern an den Standorten Berlin, Frankfurt am Main und München sind wir rechtlich und steuerlich bei Unternehmenskäufen (M&A), Private Equity/Venture Capital, Immobilienrecht, Family Office und Steuerrecht beratend tätig.

Für unser Büro in Berlin suchen wir zum nächstmöglichen Termin einen

Engagierten Mitarbeiter (m/w/d) für unseren Empfang

**(Vollzeit, täglich 12:00 Uhr bis ca. 20:30 Uhr
oder auch gerne in
Teilzeit, täglich 14:00 Uhr bis ca. 20:30 Uhr)**

Sie sind das Aushängeschild und der erste Ansprechpartner der Sozietät, insbesondere für unsere nationalen und internationalen Mandanten. Mit einem gepflegten Erscheinungsbild repräsentieren Sie uns und sorgen mit einer angenehmen und professionellen Art und Weise für einen reibungslosen Ablauf des Empfangsbetriebes. Bei der Organisation der Besprechungen behalten Sie den Überblick, sorgen für das Catering sowie das nötige technische Equipment. Mit einer freundlichen Telefonstimme nehmen Sie Telefongespräche in deutscher und englischer Sprache an und leiten diese weiter. Sie koordinieren unsere Lieferanten und externen Dienstleister sowie die Post- und Paketsendungen.

Sie haben Ihre Ausbildung, vorzugsweise in der gehobenen Hotellerie, erfolgreich abgeschlossen und verfügen über erste Berufserfahrung im Front Office. Mit Freude und Engagement arbeiten Sie gern im Team und können in stressigen und unvorhersehbaren Situationen kompetent und souverän reagieren. Sie zeichnen sich durch eine gut organisierte und selbständige Arbeitsweise aus und beweisen dabei kommunikatives Geschick. Ihre Deutsch- und Englischkenntnisse sind ausgezeichnet, ebenso beherrschen Sie das MS-Office-Paket sicher. Flexibilität, Loyalität und Diskretion sind für Sie selbstverständlich.

Haben Sie Lust in einer erfolgreichen Sozietät mitzuarbeiten? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung, die Sie bitte online an iris.schmidt-ickes@pplaw.com senden.

P+P Pöllath + Partners

Iris Schmidt-Ickes
Potsdamer Platz 5
10785 Berlin

