



Recht besteht aus kleinen Buchstaben, die große Wirkung zeigen,
sobald wir sie in die richtige Reihenfolge gebracht haben.

WIR, eine moderne, kreative Anwaltskanzlei mit jungem Team und flacher Organisationsstruktur, fokussiert auf Wirtschafts- und Unternehmensrecht, mit vielen spannenden Fällen suchen eine

Empfangs Teilzeitkraft (m/w)

Arbeitszeiten: Montag bis Freitag von 15:00 bis 19:00

im Ausmaß von 20 Stunden / Woche.

DU passt zu uns, wenn Du Freude an der Arbeit und Liebe fürs Detail hast, wenn Du kreativ und professionell sein kannst, ein Teamspieler bist und auch mal gerne bei der Arbeit lachst, und vielleicht auch noch andere, unentdeckte Talente mitbringst, mit denen Du unser Team verstärken kannst. Gutes Englisch wäre fein, jede weitere Fremdsprache ist natürlich auch kein Fehler.

Kurz: Wir brauchen ein Allroundtalent. Allround deswegen, weil Du bei uns vor allem zuständig wärst für

- den Empfang und die Betreuung unserer Klienten und Gäste,
- Telefon- und Büromittelmanagement,
- Verwaltung und Betreuung der Besprechungsräume
- Führen der Handkassa samt Kassabuch,

Zu Land, zu Wasser und in der Luft, und wo auch immer sonst die Klienten uns gerade brauchen. Wenn Du das eine oder andere Aufgabengebiet anfangs noch nicht beherrschst, bekommst Du von uns natürlich die nötigen Einschulungen.

Und all das für mindestens € 700,- brutto monatlich, wobei wir natürlich gerne bereit sind mehr zu zahlen, wenn Du entsprechende berufliche Vorerfahrung oder besondere Qualifikationen mitbringst.

Neugierig geworden?

Wenn ja: Schicke uns bitte Deine Bewerbung mit all den Informationen die Dich ausmachen an: Stephanie Pehringer, karriere@fplp.at.