



BridgehouseLaw®

WE ARE HIRING

RECHTSANWALTSFACHANGESTELLTE(R) (M/W/D)
BÜROKAUFFRAU/-MANN (M/W/D)
VERSICHERUNGSKAUFFRAU/-MANN (M/W/D)

BANKKAUFFRAU/-MANN (M/W/D)
REZEPTIONIST/-IN (M/W/D)
EMPFANGSKRAFT (M/W/D)

DIE AUFGABEN:

- Bürokommunikation
- Postein- und -ausgang (inkl. Fristenkontrolle)
- Koordinieren von Terminen
- Kundenkommunikation
- Erstellung von Kostennoten/KFA
- Aktenführung
- Allg. Büroorganisation

DEIN PROFIL:

- Abgeschlossene Berufsausbildung in einer der ausgeschriebenen Berufe
- Erste oder - bereits mehrjährige Berufserfahrung
- Sehr gute MS Office-Kenntnisse
- Gute DATEV-Kenntnisse wünschenswert
- Strukturierter, präziser und selbstständiger Arbeitsstil
- Hoher Qualitätsanspruch an die Arbeitsergebnisse
- Verantwortungsbewusstsein, Teamfähigkeit und Diskretion

WIR BIETEN:

- Moderner und zentral gelegener Arbeitsplatz
- Hervorragendes Arbeitsklima
- Sehr kollegiales Team
- Umfangende Einarbeitung
- Regelmäßige Fortbildungsmöglichkeiten
- Job Ticket
- Getränke und frisches Obst
- Regelmäßige Trainings
- Internationaler, kollegialer Austausch mit unseren Partnerbüros

Bewerbungsunterlagen mit gewünschtem Eintrittstermin sowie
Gehaltsvorstellungen an michael.heinze@bridgehouselaw.de

BRIDGEHOUSELAW GERMANY
COLOGNE | BONN
RIEHLER STR. 36, 50668 KÖLN