



## Empfangsmitarbeiterin (m/w/d) Kanzlei

**Ort:** Köln

**Vertragsart:** Festanstellung beim Kunden

**Arbeitszeitmodell:** Vollzeit

**Gehalt:** bis zu 45.000 Euro je nach Erfahrung/Qualifikation

**Branche:** Recht

**Startzeitpunkt:** ab sofort

Für unseren Mandaten, **eine renommierte Kanzlei aus den Bereichen Unternehmens- und Wirtschaftsrecht**, suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt am Standort Köln eine/n:

### Empfangsmitarbeiterin (m/w/d) - Kanzlei

#### Ihre Aufgaben:

- **Begrüßung und Betreuung von Klienten und Besuchern**
- **Annahme von Anrufen** und Weiterleitung an die entsprechenden Stellen in der Zentrale
- Unterstützung bei der **Vorbereitung** und Abwicklung von **internen und externen Veranstaltungen**
- **Organisation von Meetings, Konferenzen und Klientenevents**, einschließlich Catering und technischer Unterstützung
- Abstimmung und **Kommunikation mit externen Dienstleistern**, insbesondere für Events
- Ausführung **allgemeiner administrativer Aufgaben** im Back-Office

#### Ihr Profil:



- **Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung** z.B. als Bürokauffrau (m/w/d) / Kaufmann für Büromanagement (m/w/d), Hotelfachfrau (m/w/d) oder Berufserfahrung in den oben genannten Bereichen
- Einwandfreie **Deutschkenntnisse in Wort und Schrift** sowie solide mündliche Englischkenntnisse
- Sicherer Umgang mit **MS-Office-Anwendungen** und keine Scheu im **Umgang mit Veranstaltungstechnik**
- Sympathisches Auftreten und **ausgeprägte Kundenorientierung**
- **Starke Kommunikations- und Organisationsfähigkeiten**, gepaart mit Zuverlässigkeit

#### Ihre Vorteile:

- **Unbefristete Festanstellung** beim Kunden
- Regelmäßige Arbeitszeiten bei einer **39 Stunden-Woche von Montag bis Freitag**
- Attraktive Vergütung, **Weihnachtsgeld** und eine betriebliche **Altersvorsorge**
- **Flexible Arbeitszeiten** und **Möglichkeit zum Homeoffice**
- Kostenfreie **Getränke** und **Obst** sowie **Fahrtkostenbeteiligung bzw. Jobticket**
- Interne und externe **Weiterbildungen**
- Tolle **Teamevents, Mitarbeiterrabatte** und Gesundheitsförderungen

**kununu Score / BleckmannSchulze: 4,9 - Weiterempfehlung: 100%:** "BleckmannSchulze GmbH wurde nicht umsonst als bester deutscher Personaldienstleister ausgezeichnet!!!" (*Bewertung Dezember 2022*)  
Bewerben Sie sich jetzt und erfahren Sie mehr über den Kunden und weitere interessante Jobangebote als Empfangsmitarbeiterin (m/w/d) in Köln und Umgebung!

Referenz-Nummer: 405766A30437

#### Ihr Ansprechpartner:



**BleckmannSchulze GmbH**  
Bornheimer Str. 127  
53119 Bonn

Telefon: +49 228 26688780  
Telefax: +49 228 26688789



**Antje Kenn**  
Recruiterin

[bewerbung@bonn.bleckmannschulze.de](mailto:bewerbung@bonn.bleckmannschulze.de)  
[bonn.bleckmannschulze.de](http://bonn.bleckmannschulze.de)

