



https://www.brinkmann-partner.de/?post_type=jobs&p=20194

Mitarbeiter Empfang/ Empfangsmitarbeiter (w/m/d) hybrid in Teilzeit oder Minijob – Frankfurt

Abwechslungsreiche Aufgaben erwarten Sie:

- Sie sind Teil des Office Management Teams und unterstützen bei der Abwicklung der täglichen Aufgaben
- Sie sind federführend bei der Aufnahme und Überwachung von Fristen sowie die sorgfältige Führung der Akten
- Auch telefonisch sind Sie zentrale/r Ansprechpartner/in und vermitteln eingehende Telefonate oder beantworten offene Fragen
- Sie unterstützen bei der Abwicklung der täglichen administrativen Aufgaben, bei der Aktenführung, Formatierung und Bearbeitung von Dokumenten oder der Stammdatenpflege

Bringen Sie Ihre Talente ein:

- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische oder juristische Ausbildung bzw. Qualifikation
- Alternativ bringen Sie bereits einschlägige Erfahrungen am Empfang, in der Teamassistenten oder im Sekretariat mit
- Sie sind sicher im Umgang mit MS Office und kommunizieren souverän in Wort und Schrift; Kenntnisse in winsolvenz.p4/p3 und LEXolution sind von Vorteil
- Sie zeichnen sich durch eine strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise aus, sind lösungsorientiert, selbstständig und arbeiten gerne im Team

Wir bieten vielfältige Perspektiven:

- Eine umfassende Einarbeitung in Ihre Themengebiete
- Abwechslungsreiche und vielseitige Tätigkeit; von Beginn an übertragen wir Ihnen Verantwortung
- Spannende Mandate, die mitunter von großem öffentlichen Interesse geprägt sind
- Möglichkeit der Weiterbildung innerhalb Ihres Themengebiets sowie darüber hinaus; zudem geben wir Ihnen Raum, persönlich und professionell zu wachsen
- Die Möglichkeit zur eigenständigen Arbeit in einem modernen Büro mit gutem Betriebsklima
- Firmenevents und weitere Corporate Benefits

Interessiert? Wir freuen uns auf Sie.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellung.

Für einen ersten vertraulichen Kontakt und Ihre Fragen stehen Ihnen Madina Kakal unter der Telefonnummer +49(0)69 370022-0 gern zur Verfügung.

Sie interessieren sich für einen unserer anderen Standorte, dann sprechen sie uns gerne an.

Arbeitgeber

Brinkmann & Partner

Brinkmann & Partner ist eine bundesweit tätige, interdisziplinäre Sozietät im Bereich Restrukturierung und Insolvenzrecht -an 30 Standorten mit rund 270 Mitarbeitenden. Neben unserer Tätigkeit als Insolvenzverwalter in namhaften großen Insolvenzverfahren haben wir uns einen führenden Ruf bei der Beratung in Restrukturierungs- und Sanierungssituationen erworben. Für unseren Standort in **Frankfurt** suchen wir Verstärkung.

Beschäftigungsart

Vollzeit, Teilzeit, Minijob

Start Anstellung

ab sofort

Dauer der Anstellung

unbefristet

Qualifikationen

Anforderungen

kaufmännische oder juristische Qualifikation sowie erste Erfahrungen in ähnlicher Position von Vorteil

Arbeitsort

Colmarer Straße 5, 60528, Frankfurt
Remote work possible

Veröffentlichungsdatum

6. Februar 2024

