



Erfolgreich im Team

Willkommen bei Kapellmann

Wir sind eine der führenden deutschen Kanzleien, hochspezialisiert im Bau- und Immobilienrecht. Darüber hinaus beraten wir große und mittelständische Unternehmen in allen Fragen des Wirtschaftsrechts. Mit über 300 Mitarbeiter/innen, davon 130 Anwältinnen und Anwälte, sind wir an sechs Standorten in Deutschland und darüber hinaus in Brüssel präsent.

Trotz unserer Größe verstehen wir uns als mittelständische Kanzlei, die großen Wert auf Kollegialität legt. Zur Verstärkung unseres Teams in **Mönchengladbach** suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine/n

Empfangssekretär/in (m/w) in Vollzeit

Wir freuen uns auf Sie, wenn Sie Spaß an der Arbeit in einem größeren Team haben und die Bereitschaft zeigen, verantwortungsvolle Tätigkeiten zu übernehmen. Zu Ihrem Aufgabenbereich gehören die Bedienung der Telefonzentrale, der Empfang und die Bewirtung von Mandanten sowie allgemeine organisatorische Aufgaben.

Unsere Anforderungen sind:

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Abschluss als Rechtsanwaltsfachangestellte
- Erfahrung im Empfangsbereich inkl. Telefonzentrale
- EDV-Kenntnisse, insbesondere MS-Word
- Englischkenntnisse
- sicheres und freundliches Auftreten
- Organisationstalent
- gepflegtes Erscheinungsbild und sehr gute Umgangsformen

Bitte richten Sie Ihre Rückfragen sowie vollständigen Bewerbungsunterlagen an:

Kapellmann und Partner Rechtsanwälte mbB

Nicole Schmidt (Büroleitung) | Viersener Str. 16 | 41061 Mönchengladbach
Telefon 02161 811-671 | bewerbung.moenchengladbach@kapellmann.de