

Stillingsopslag

Advokatpartnerselskabet LEAD Rödl & Partner søger en receptionist/blæksprutte, der har et stort servicegen, er smilende og imødekommende samt har erfaring med administrative opgaver.

Som receptionist/blæksprutte hos os bliver du en del af en international virksomhed i vækst, der bistår danske og internationale klienter med en bred vifte af erhvervsretlige opgaver, ofte i tæt samarbejde med vores Rödl-kolleger i resten af verden.

I rollen som receptionist/blæksprutte vil du varetage en række opgaver, herunder:

- Administrative opgaver, blandt andet sagsoprettelse og sagsbehandling
- Modtagelse af klienter og løbende kontakt med leverandører
- Sikre at hele kontoret fremstår præsentabelt
- Opdækning og afrydning efter møder og frokost, der leveres udefra
- Ad hoc-opgaver samt koordinering af arrangementer og møder.

Der er tale om en fuldtidsstilling. Lønnen vil blive aftalt i forbindelse med en eventuel ansættelse. Arbejdstiden ligger i kontorets åbningstid, der er mandag til fredag fra kl. 9 til 17.

Om dig

Du har erfaring fra lignende stillinger - og ingen opgaver er for små eller store. Du tager ansvar for dine opgaver og er proaktiv.

Du er struktureret, professionel, fleksibel og omhyggelig. Du er udadvendt, positiv og imødekommende og trives i en virksomhed med en flad struktur.

Du har kendskab til Office pakken, herunder Teams, og du kan begå dig på engelsk og gerne tysk.

LEAD Rödl & Partner som arbejdsplads

Hos LEAD Rödl & Partner bliver du en del af et engageret og energisk team, hvor faglighed og toppræstationer går hånd i hånd med sparring og dialog. Vi har en uformel omgangstone, en god team-ånd, og vi lægger vægt på, at der er et godt socialt sammenhold og en god samarbejdskultur på kontoret.

Vi er en del af en stor global advokatvirksomhed og rådgiver klienter på tværs af landegrænser. Vi indgår i internationale og tværfaglige projekter og netværk med vores kollegaer fra hele verden – sådan udbygger vi vores ekspertise og understøtter vores position på det multinationale marked.

Vi er ambitiøse på vores klients vegne og giver os tid til at forstå den enkelte kundes forretning og organisation. Vi er drevet af et ægte engagement for opgaven og ønsket om at skabe de bedste løsninger i et tæt samarbejde med klienten. Vi er proaktive og synlige og tager ansvar.

Om LEAD Rödl & Partner

LEAD Rödl & Partner blev grundlagt i 2011. Vi er en international advokatvirksomhed, og i 2017 blev vi en del af det tyske firma Rödl & Partner, der har kontorer i 49 lande, fordelt på 109 lokationer. Vi har et højt specialiseret team af advokater med international baggrund og erfaring. Vi er markedsorienterede og rådgiver om alle selskabs- og erhvervsretlige forhold, fx større transaktioner,

fusioner og omstruktureringer, udbud og entreprise, aftale- og kontraktretlige forhold samt ansættelsesret.

Vi har et nært samarbejde med revisionsfirmaet Rödl & Partner Danmark, som vi i dag deler adresse med i vores nyistandsatte lokaler i Store Kongensgade i København.

Vil du vide mere?

Har du spørgsmål om stillingen eller LEAD Rödl & Partner, står vi meget gerne til rådighed for en fortrolig og uddybende snak. Du velkommen til at kontakte HR- og Administrationschef Helle Syberg Kalo på +45 2032 2559 eller helle.kalo@lead-roedl.dk.

Ansøgning

Ansøgning og CV sendes til helle.kalo@lead-roedl.dk.

Samtaler afholdes løbende, og stillingen tages ned, når den rette kandidat er fundet. Der vil løbende blive indkaldt til samtaler, og vi modtager gerne din ansøgning hurtigst muligt.