

## Assistenz/Empfangsmitarbeiter (m/w/d) in Vollzeit

### Beschreibung

Wir sind compleneo. Aus dem Herzen von Braunschweig hinaus bieten wir Unternehmen und Unternehmern in komplexen Situationen integrierte Rechts- und Steuerberatung.

Unsere Beratung erstreckt sich über die Analyse der rechtlichen Situation sowie steuerlichen und wirtschaftlichen Aspekten bis hin zu Fragen der Führung und der ganzheitlichen Organisationsentwicklung. Wir arbeiten kompetent und kreativ mit unseren Kunden zusammen.

### Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

Du empfängst unsere Kunden persönlich und telefonisch und übernimmst die Betreuung und Bewirtung der Kunden. Du organisierst alles Drumherum, planst und bereitest die Besprechungs-, Konferenz- und Academyräume vor, einschließlich der Organisation des Caterings. Du übernimmst Beschaffungen und Einkäufe, sorgst für Ordnung in unseren Besprechungs-, Konferenz- und Gemeinschaftsräumen, kümmerst dich um alles, rund um Kühlschrank und Spülmaschine. Nicht zu deinen Aufgaben gehört das Reinigen unserer Räume. Du bearbeitest die ein- und ausgehende Post und übernimmst Kopiertätigkeiten.

### Qualifikationen / Anforderungen

Eine abgeschlossene Ausbildung zum Hotelfachmann / zur Hotelfachfrau und Erfahrung im Rezeptionsbereich wäre wünschenswert, aber nicht Bedingung.

Du hast hervorragende Deutschkenntnisse und gute Englischkenntnisse, ein freundliches, natürliches sowie aufgeschlossenes Auftreten. Du bist kommunikations- und teamfähig und verfügst über ein gutes Gespür im Umgang mit Menschen. Du bist sicher im Umgang mit MS-Office Programmen.

### Leistungen der Anstellung

Wir bieten eine abwechslungsreiche und interessante Tätigkeit im professionellen Arbeitsumfeld. Wir haben helle und moderne Räumlichkeiten.

Wir bieten attraktive Arbeitsbedingungen mit angemessener Vergütung und geregelten Arbeitszeiten.

### Kontakte

Anika Hormig | [anika.hormig@compleneo.de](mailto:anika.hormig@compleneo.de)

### Arbeitgeber

compleneo  
Rechtsanwaltsgesellschaft mbH

### Arbeitspensum

Vollzeit

### Start Anstellung

ab sofort

### Dauer der Anstellung

unbefristet

### Arbeitsort

Sack 17, 38100, Braunschweig

### Veröffentlichungsdatum

04.01.2021