



ARBEIT MIT ATMOSPHÄRE? AUF JEDEN FALL.

Der Grundstein für unseren Erfolg sind die Menschen.

Für GÖRG stehen rund 350 Persönlichkeiten aus den Bereichen Rechtsberatung, Steuerberatung und Wirtschaftsprüfung, die engagiert, teamorientiert und standortübergreifend in allen Bereichen des Wirtschaftsrechts zusammenarbeiten. Ihr volles Potential können sie dabei nur durch die exzellente Unterstützung der Bereiche Assistenz & Business Services voll ausschöpfen. Sie finden uns an fünf Standorten: Berlin, Frankfurt am Main, Hamburg, Köln und München - und überall dort, wo wir gebraucht werden.

Verstärken Sie ab sofort unser Empfangsteam am Standort **Köln** als

Aushilfe Empfang (m/w/d)

für Urlaubs- und Krankheitsvertretungen sowie für Abendeinsätze im Empfangsbereich.

Ihr Verantwortungsbereich:

- Werden Sie zum Gesicht unserer Kanzlei und empfangen Sie unsere Mandanten und Besucher in unseren Kanzleiräumen
- Sie nehmen eingehende Telefonate, teils auch in englischer Sprache, entgegen
- Verantwortungsvoll koordinieren Sie Termine und Konferenzraumbuchungen
- Die Vor- und Nachbereitung der Konferenzräume fällt ebenfalls in Ihren Verantwortungsbereich

Das sollten Sie mitbringen:

- Idealerweise bringen Sie erste Erfahrungen im Empfangsbereich oder in der Hotellerie mit
- Sympathisches Auftreten, Organisationsgeschick und ein serviceorientiertes Handeln zeichnen Sie aus
- Sie verfügen über gute Kenntnisse in MS-Office und gute Englischkenntnisse

Das bieten wir Ihnen:

- Freuen Sie sich auf eine angenehme Arbeitsatmosphäre in einem sympathischen Empfangsteam
- Während Sie in Ihre neuen spannenden Tätigkeiten eingearbeitet werden, genießen Sie den Blick aus unseren modernen Büroräumen in zentraler Innenstadtlage auf den Rhein und den Kölner Dom
- Nicht zuletzt: Gute Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel sowie kostenloses Obst und Getränke
- Umfang und Lage der Arbeitszeiten können flexibel gestaltet werden

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung!