



## ARBEIT MIT ATMOSPHERE? 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 Support 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 Team am Standort **Bremen** in Voll- oder Teilzeit (nachmittags) als

### Mitarbeiter im Empfangs- und Sekretariatsbereich (m/w/d)

#### Ihr Verantwortungsbereich:

- Sie nehmen eingehende Telefonate, teils auch in englischer Sprache, entgegen
- Das Koordinieren von Terminen und Konferenzraumbuchungen sowie die Vor- und Nachbereitung der Konferenzräume fällt ebenfalls in Ihren Verantwortungsbereich
- Werden Sie zum Gesicht unserer Kanzlei und empfangen Sie unsere Mandanten und Besucher in unseren Kanzleiräumen
- Sie unterstützen bei der Planung und Organisation diverser interner und externer Veranstaltungen
- Verantwortungsvoll übernehmen Sie Sekretariatsaufgaben

#### Das sollten Sie mitbringen:

- Sie haben eine kaufmännische Ausbildung oder eine Ausbildung im Hotel- oder Restaurantfach
- Idealerweise bringen Sie erste Erfahrungen im Empfangs- oder Sekretariatsbereich mit
- Freundliches und sympathisches Auftreten, Organisationsgeschick und serviceorientiertes Handeln zeichnen Sie aus
- Sie verfügen über gute Kenntnisse in MS-Office und gute Englischkenntnisse

#### Das bieten wir Ihnen:

- Ein abwechslungsreiches und spannendes Aufgabenfeld
- Eine attraktive Vergütung und weitere Benefits wie ein Deutschlandticket, Business Bike Leasing, betriebliche Altersvorsorge, vermögenswirksame Leistungen sowie eine Edenred-Shoppingkarte mit monatlichem Zuschuss
- Eine offene Atmosphäre sowie regelmäßige Weiterbildungsangebote u.a. im Rahmen der internen GÖRG Akademie, wie z.B. wöchentliche Englischkurse und IT Trainings
- Eine gute Anbindung an unsere modernen Büroflächen in zentraler Innenstadtlage mit kostenfreien Heiß- und Kaltgetränken
- Entdecken Sie Vielfalt: Ein Umfeld, das unterschiedliche Sichtweisen vereint und Ideen fördert
- Tauschen Sie sich unter Kolleg:innen aus anderen Bereichen bei regelmäßigen Mitarbeitererevents aus

**Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung!**