



Abendsekretär (m/w/d)

Ihr zukünftiger Arbeitgeber ist eine weltweit agierende Wirtschaftskanzlei und genießt hohes Ansehen in der Beratung aller möglichen Rechtsfragen und pflegt eine namhafte internationale Mandantschaft.

Zur Bewältigung der anspruchsvollen Aufgaben werden dauerhaft qualifizierte und motivierte Mitarbeiter gesucht, die großes Interesse an wirtschaftlichen Zusammenhängen haben. Im Gegenzug werden Sie Teil eines innovativen und qualitativ hochwertigen Umfeldes.

Für dieses zukunftsorientierte und international tätige Unternehmen suchen wir zum nächstmöglichen Eintrittstermin am Standort Frankfurt am Main die ideale Besetzung für die Position:

Abendsekretär (m/w/d)

Zu Ihren Aufgaben gehört:

- In Ihrer Position als Abendsekretär (m/w/d) sind Sie telefonisch und persönlich der erste Ansprechpartner für nationale und internationale Mandanten.
- Sie übernehmen kompetent anfallende Sekretariatsaufgaben.
- Ein wesentlicher Schwerpunkt Ihrer Tätigkeit ist weiterhin das Verfassen von Schriftsätzen, die Erstellung von PowerPoint-Präsentationen oder die Formatierung von Dokumenten.
- Darüber hinaus sind Sie für die Vorbereitung von den Konferenzräume für den Folgetag verantwortlich.
- Sie unterstützen bei Bedarf bei der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen runden Ihr Profil ab.

Ihr Profil:



- Sie qualifizieren sich durch eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Sekretariatsausbildung.
- Aufgrund der internationalen Ausrichtung unseres Unternehmens sind gute Kenntnisse der englischen Sprache von Vorteil.
- Im Umgang mit MS Office-Produkten und branchenrelevanten EDV- Systemen sind Sie sehr versiert.
- Ihre Zuverlässigkeit, Ihr Blick für das Detail und Ihre Teamplayermentalität machen Sie zum richtigen Kandidaten für diese Vakanz.

Ihre Vorteile:

- Regelmäßige **interne und externe Fort- und Weiterbildungen**
- Der Einstieg ist sowohl in **Vollzeit als auch in individuellen Teilzeitmodellen** möglich.
- Moderne, **individuell gestaltete Büros** mit ausreichenden, naheliegenden Einkaufsmöglichkeiten
- Ein zukunftssicherer Arbeitsplatz mit tollen Aufstiegsmöglichkeiten.

Gerne stehen wir Ihnen unter Angabe der folgenden Referenznummer für Rückfragen zur Verfügung.

Referenz-Nummer: 406535A22623

Ihr Kontakt:

BS Wutow GmbH

Eschersheimer Landstraße 6
60322 Frankfurt am Main

Telefon: +49 69 90550490

bewerbung@bs-wutow.de
bs-wutow.de

