

Receptionist med fingertoppskänsla till advokatbyrå

Har du ett öga för detaljer samtidigt som du värdesätter att vara företagets ansikte utåt?

Vi söker nu ytterligare en person till teamet som brinner för att ge god service till våra klienter, sömlös service internt och därtill gärna sätter guldkant på kollegornas arbetsdag. Vi söker dig som är lösningsorienterad, självgående och har förmåga att hantera ett antal uppgifter samtidigt som du arbetar noggrant och ansvarsfullt.



Vi värdesätter en arbetsplats med högt i tak i en varm och välkomnade miljö

Vilka är vi?

Landahl är en modern och framåtblickande advokatbyrå som erbjuder fullservice inom fastighetsrätt.

Våra jurister har ett stort intresse för fastigheter, bygg och miljö och våra klienter anlitar oss för att vi är specialister inom dessa områden, vilket ger intressanta juridiska utmaningar som ständigt driver oss fram till nytänkande lösningar.

Vi ser det meriterande att du har:

Goda färdigheter i MS Office

Flera års erfarenhet från liknande roll och verksamhetsområde

Talar svenska och engelska obehindrat

Du kommer vara företagets ansikte utåt såväl på kontoret som över telefon och e-post. Det är således viktigt att du kan ge ett professionellt bemötande och skapa en omhändertagande och välkomnande atmosfär.

Det är en bred och mångfacetterad roll och den innebär en variation av uppgifter kopplat till all service i vår reception och mötesavdelning samt till de interna kontorsdelarna.

Du kommer att ansvara för mötesservice, interna event, posthantering samt inköp av kontorsmaterial. Tjänsten innebär även ett brett utbud av administrativa uppgifter där du har både ett eget ansvar samt fungerar som stöd åt kollegor.

Ansökan

Då urval och intervjuer kommer ske löpande är du varmt välkommen med din ansökan samt en kort personlig beskrivning så snart som möjligt.

Start enligt överenskommelse

Anställning: Tillsvidare, 80 % fördelat över kontorets öppettider (med chans till heltid)

Ansökan skickas till rekrytering@landahl.se

Har du frågor gällande tjänsten är du varmt välkommen att kontakta Alexandra Kademyr 08-66 66 700

Dina nya kollegor ser fram emot din ansökan!