



We believe in good company. Both in and out of office.



## **Front Desk Coordinator (m/w/d)** **40Wochenstunden, ab sofort!**

Wolf Theiss berät seit über 65 Jahren nationale und internationale Unternehmen und deren Eigentümer:innen in sämtlichen Fragen des Wirtschaftsrechts im zentral-, ost- und südosteuropäischen Raum. Mit etwa 750 Mitarbeiter:innen und Büros in 13 Ländern zählen wir zu einer der größten Rechtsanwaltskanzleien Österreichs.

### **Ihre Einsatzbereiche:**

- Professioneller Empfang als erste Kontaktperson
- Organisation und Betreuung von internen Vorträgen und Seminaren
- Rezeptionsmanagement (Telefon und Email) sowie Verwaltung der Konferenzräume
- Bewirtung und Betreuung unserer in- und ausländischen Klient:innen, Mitarbeiter:innen und Gäste
- Ansprechperson für Catering-Unternehmen sowie Lieferanten und Boten
- Arbeitszeiten: 8:00 - 16:30 Uhr

### **Sie bringen mit:**

- Repräsentatives Auftreten und ausgezeichnete Umgangsformen
- Ausgezeichnete Deutsch- und sehr gute Englischkenntnisse, weitere Sprachen von Vorteil
- Sicherere Umgang mit MS Office
- Hohe Dienstleistungsorientierung, Flexibilität und proaktives Organisationstalent
- Idealerweise bereits Erfahrung im Rezeptionsbereich

Wir bieten:

- Langfristige Anstellung in einem internationalen Arbeitsumfeld
- Zentrale Lage mit sehr guter öffentlicher Anbindung
- Arbeitskleidungszuschuss
- Jahreskarte der Wiener Linien
- **Health-Care-Services, Sportevents und Firmenfeiern**
- Frisches Obst & Heißgetränke zur freien Verfügung

**Why join us?** Lernen Sie unsere **Unternehmenskultur** kennen!

Wir bei Wolf Theiss stehen für eine **diverse Unternehmenskultur** mit gleichen Chancen für alle.

Bewerber:innen werden unabhängig ihres Geschlechts, Alters, ethnischen Hintergrundes, ihrer Nationalität, Religionszugehörigkeit, Weltanschauung, sexuellen Orientierung oder besonderen Bedürfnissen ausgewählt.

Wichtig sind uns neben Qualifikation und Begeisterung: Teamfähigkeit, ein wertschätzender Umgang mit anderen und soziale Kompetenz.

Bitte stellen Sie bei der Bewerbung für diese Stelle sicher, dass Sie rechtlich dazu berechtigt sind, an unserem Standort zu arbeiten. Visa-Sponsoring oder Umzugskosten werden nicht übernommen.

Diese Position ist mit einem kollektivvertraglichen Monatsgehalt von EUR 1.967,- brutto (Basis Vollzeit 40 Stunden) dotiert, mit der Bereitschaft zur Überzahlung bei entsprechender Qualifikation und Berufserfahrung.

**Haben wir Ihr Interesse geweckt? Senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen (CV, Motivationsschreiben und Zeugnisse) oder erkundigen Sie sich telefonisch über die ausgeschriebene Position.**

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**



## Contact

Valentina Komar  
Recruiting Manager, Business  
Professionals, Austria  
Wolf Theiss Rechtsanwälte  
Schubertring 6  
1010 Vienna, Austria  
+43 1 51510 3615

Where talented people  
are in good **company**

# Wolf Theiss

**Apply Online**

Albania | Austria | Bosnia & Herzegovina | Brussels | Bulgaria | Croatia | Czech Republic  
| Hungary | Poland | Romania | Serbia | Slovak Republic | Slovenia | Ukraine

