



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



Front Desk Coordinator (m/w/d)
20-25 Wochenstunden, 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: 16:00 - 21:00 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

