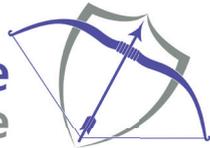


**Schild & Schütze  
Rechtsanwälte**



## **Empfangskraft (m/w/d)**

Sie sind das Aushängeschild unserer Kanzlei und sind für die professionelle Organisation des Empfangs und der Telefonzentrale zuständig.

Am Empfang übernehmen Sie die erste Betreuung unserer Mandanten, bedienen die Telefonanlage und koordinieren die Post- und Paketdienste.

Außerdem unterstützen Sie bei (einfachen) Schreib- und Bürotätigkeiten.

**Die Stelle ist sowohl Teilzeit als auch Vollzeit.**

**Führerschein wäre wünschenswert. Ein Wagen würde zur Verfügung gestellt.**

**Bewerbungen per E-Mail an: [rexter@schild-schuetze.de](mailto:rexter@schild-schuetze.de)**