

Bremen, den 15.01.2024

Wir sind eine junggebliebene traditionsreiche Bremer Wirtschaftskanzlei und vereinen Rechtsberatung, notarielle Tätigkeit und Steuerberatung unter einem Dach. Von unserem zentralen Sitz in der Bremer Innenstadt beraten wir regional sowie überregional Unternehmen und ihre Gesellschafter in wirtschafts-, steuer- und gesellschaftsrechtlichen Fragen. KESSLER deckt insbesondere folgende Rechtsbereiche ab: Handelsrecht und Gesellschaftsrecht, Arbeitsrecht, Unternehmensnachfolge, Erbrecht, Mergers & Acquisitions, Gewerberaummietrecht, Vertragsrecht und Zivilrecht, Wettbewerbsrecht sowie Prozessführung/Litigation.

Für den weiteren Ausbau unserer Kanzlei suchen wir ab sofort einen

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

#### Ihre Aufgaben

- Sie sind erster Ansprechpartner und der „erste Eindruck“ für unsere Mandanten
- Sie managen die Telefonzentrale und die Weiterleitung der Gespräche an die jeweiligen Ansprechpartner
- Sie kümmern sich um das allgemeine Büromanagement
- Sie übernehmen die Koordination und Vorbereitung von Besprechungsräumen

#### Ihr Profil

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Hohe Mandanten- und Serviceorientierung
- Einen ausgeprägten Teamgeist
- einen sicheren Umgang mit MS Office Programmen
- ein freundliches, kommunikatives und gepflegtes Erscheinungsbild
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, gute Englischkenntnisse erwünscht

#### Unser Angebot

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Eine fundierte Einarbeitung
- Leistungsgerechte Bezahlung
- Gelebtes Teamwork und kollegiales Miteinander
- Angenehmes Arbeitsklima
- Einen Arbeitsplatz in der Bremer City
- Parkmöglichkeiten im Haus

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail an: [bewerbung@kessler-rs.com](mailto:bewerbung@kessler-rs.com)

#### **KESSLER Rechtsanwaltsgesellschaft mbH**

z.H. Frau Behrens  
Martinistraße 57  
28195 Bremen  
Tel. 0421 – 460 23 0