

SIDLEY

GENERATION SIDLEY

Troubleshooter
statt Troublemaker

ZUR VERSTÄRKUNG IN UNSEREM CLIENT SERVICES TEAM IN MÜNCHEN SUCHEN WIR EINEN

CLIENT SERVICES COORDINATOR (M/W/D) IN VOLLZEIT

2016 hat SIDLEY, eine der führenden international wirtschaftsrechtlich beratenden Anwaltssozietäten, ein Büro in München eröffnet. Unser Client Services Team ist für einen reibungslosen Ablauf im Empfangsbereich zuständig und eng in die organisatorischen Abläufe und Belange des allgemeinen Büroablaufes involviert. Als fester Bestandteil unseres Client Services Teams erwarten Dich vielseitige

und abwechslungsreiche Tätigkeiten sowie regelmäßiger Kontakt zu Mandanten, Mitarbeitern, Lieferanten und internationalen Kollegen. Deine Aufgaben sind u. a. die eigenverantwortliche Betreuung des Empfangs, die Organisation von internen und externen Veranstaltungen, Bestellung von Catering und Büromaterialien, allgemeine Büroarbeiten sowie Post und Courierhandling.

WER PASST ZU UNS?

Wir suchen starke Persönlichkeiten, die Freude an einer abwechslungsreichen Tätigkeit haben. Darüber hinaus ...

- bist Du sicher im Umgang mit MS-Office-Anwendungen.
- zeichnest Du Dich durch hohe Motivation, Flexibilität und Teamfähigkeit aus.
- verfügst Du über sehr gute Kenntnisse der deutschen und englischen Sprache.

WELCHE BENEFITS ERWARTEN DICH?

Wir bieten über dem Markt liegende Mitarbeiterbenefits, wie einen Zuschuss für Deine Fahrtkosten für öffentliche Verkehrsmittel, vermögenswirksame Leistungen und viele Fitness-Angebote.

JETZT BEWERBEN!

Bei Interesse an einer Tätigkeit bei SIDLEY freuen wir uns über Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen. Bitte sende uns als ein PDF-Dokument ein Anschreiben, Deinen Lebenslauf sowie Deine Zeugnisse an:

team@generationsidley.com

DEINE ANSPRECHPARTNERIN:

Nathalie Klomfass
HR & Office Manager

+49 89 244 409 100