



**Standort  
Köln**

# Unser Herzstück der Kanzlei sucht

## MITARBEITER (W/M/D) EMPFANG & BACKOFFICE

### Ihre Aufgaben bei uns

- Als erste Ansprechperson am Empfang begrüßen Sie die Mandant:innen und übernehmen die Betreuung mit Bewirtung der Gäste unserer Kanzlei
- Sie verantworten unsere Telefonzentrale und den Postausgang, nebenbei bereiten Sie unsere Besprechungsräume vor
- Teamübergreifend unterstützen Sie das Veranstaltungsmanagement bei der Vor- und Nachbereitung sowie Begleitung von Kanzlei- und Mandantenveranstaltungen

### Ihr Profil

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung, beispielsweise als Hotelkauffrau/-mann (w/m/d) oder Kauffrau/-mann für Büromanagement (w/m/d)
- Gepflegtes Auftreten und Freude am Umgang mit Menschen

- Eine selbstständige Arbeitsweise, Zuverlässigkeit und Einsatzfreude
- Gute Kenntnisse im Umgang mit MS Office

### Unsere Grundsteine

- Ein 13. Gehalt sowie ein attraktives Benefit-Programm: „BLD+ zum Gehalt“ unter anderem mit Deutschlandticket, Jobrad-Leasing und betrieblicher Altersvorsorge
- Ein motivierendes Arbeitsumfeld und Platz für Ihre Entfaltungsmöglichkeiten
- Planungssicherheit durch einen unbefristeten Anstellungsvertrag
- Moderne Arbeitsplätze in verkehrsgünstiger Lage
- Jährliche Feedback-Gespräche
- Vielfältige Aus- und Weiterbildungsangebote
- Ein „Wir-Gefühl“, gestärkt durch Team- und Mitarbeitererevents

### Klingt vielversprechend?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige Bewerbung unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung an:

**Frau Diana Wieneke**  
**Personalleitung**  
 karriere@bld.de  
 0221 944027 104

**BLD Bach Langheid Dallmayr**  
**Rechtsanwälte PartG mbB**  
**Theodor-Heuss-Ring 13-15**  
**50668 Köln**  
[www.bld.de](http://www.bld.de)