

**Azafata jornada de tarde. De Lunes a Jueves. Madrid**

Publicamos para uno de los más prestigiosos despachos de abogados con oficinas en ciudades de Europa, América y Asia. Asesora en todas las áreas del Derecho de empresa.

**Funciones:**

Buscamos personas para desarrollar las siguientes funciones:

Controlar y registrar las entradas y salidas de clientes y visitas.

Gestión de las solicitudes de reserva de salas y atención a las necesidades de las reuniones en curso.

Recibir y atender a clientes.

**Características:**

Buscamos personas que sean:

Pro-activas y muy organizadas.

Con vocación de servicio.

Comprometidas con la calidad del servicio y entendimiento del cliente.

Deseable estudios de protocolo.

Nivel alto de inglés (C1).

Dominio de herramientas ofimáticas.

**Se ofrece:**

Salario: 10.000 € brutos anuales

Contrato Indefinido.

Horario: De 15:00 a 20:00 de Lunes a Jueves.