

Azafata. Jornada de mañana. 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: 16.250 € brutos anuales

Contrato Indefinido.

Horario: De 08:30 a 15:00 de Lunes a Viernes.