

## Kancelaria Maciej Panfil i Partnerzy Sp. k.

Kancelaria Prawnicza Maciej Panfil i Partnerzy Sp. k. należy do wiodących w Polsce podmiotów specjalizujących się w obsłudze prawnej oraz dochodzeniu należności na każdym etapie. Od szesnastu lat świadczy usługi doradztwa prawnego w każdym obszarze prowadzenia działalności, reprezentując Klientów przed urzędami oraz sądami wszystkich instancji.



**Aktualnie poszukuje kandydatów na stanowisko:**

# Młodszy specjalista ds. recepcji i biura

## Wyzwania jakie czekają na Ciebie:

- obsługę osobistą i telefoniczną klientów, dostawców i interesantów Kancelarii;
- przyjmowanie i wysyłkę korespondencji oraz przesyłek kurierskich;
- realizację działań związanych z obiegiem i rejestracją dokumentacji oraz faktur;
- obsługę zamówień m.in. w zakresie artykułów biurowych i spożywczych;
- organizację i obsługę spotkań, konferencji i szkoleń;
- wspieranie działań marketingowych związanych np. z organizacją wydarzeń firmowych;
- realizację bieżących zadań zleczanych przez Zarząd Kancelarii.

## Zatem jeżeli:

- jesteś dyspozycyjny/a do pracy w wymiarze całego etatu (w trybie zmianowym między godziną 8.00 a 18.00);
- masz już za sobą pierwsze doświadczenia zawodowe związane z obsługą biura/recepcji lub chciałbyś/chciałabyś rozwijać się w tym kierunku;
- bardzo dobrze znasz i z łatwością obsługujesz programy MS Office (m.in. Microsoft Excel);
- jesteś komunikatywny/a oraz łatwo i chętnie nawiązujesz kontakty z innymi;
- wykazujesz zaangażowanie i inicjatywę w ramach wykonywanych obowiązków;
- potrafisz działać samodzielnie i bardzo dobrze organizować swoją pracę.

## Co możemy zaoferować?



dogodna lokalizacja  
w centrum miasta



umowa o pracę



benefity  
pracownicze



rozwój i nauka



owocowe  
poniedziałki



wsparcie członków  
zespołu

Prosimy o dopisanie następującej klauzuli "Niniejszym wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Kancelarię Prawniczą Maciej Panfil i Partnerzy Spółka Komandytowa z siedzibą w Warszawie (02-017), Al. Jerozolimskie 123a, moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia i realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE".

**DOŁĄCZ DO NAS!**

Wyślij swoje CV na adres [kariera@panfil.pl](mailto:kariera@panfil.pl) z dopiskiem "Młodszy specjalista ds. recepcji i biura".