

Secretaria con alemán nativo para la oficina de Barcelona de Monereo Meyer Abogados

Sobre nosotros

Monereo Meyer Abogados es un despacho *boutique* internacional con presencia en España y Portugal que se encuentra en continuo proceso de expansión y crecimiento. Contamos con más de 35 años de experiencia en el asesoramiento jurídico *cross-border*, con una marcada competencia intercultural, especialmente en relación con países de habla alemana. Ofrecemos servicios desde nuestras 5 oficinas a empresas, entidades bancarias, fondos de inversión y a particulares, incluyendo *family offices* y grandes patrimonios. Nuestros clientes provienen mayoritariamente de países de la Unión Europea, Reino Unido y Estados Unidos.

Descripción de la posición:

Para nuestra oficina de Barcelona, buscamos un/a recepcionista / secretaria con alemán nativo para dar soporte al equipo de abogados. Formarás parte de un equipo dinámico, joven, innovador, y con un alto estándar profesional, apoyando a los abogados en una gran variedad de asuntos tanto con clientes nacionales como internacionales. Tus tareas incluirán, entre otras, la atención telefónica, comunicación con clientes, archivo y gestión de documentación, apoyo en la preparación y formateo de documentación e informes legales, gestión de la agenda de los abogados, facturación y traducción de documentos.

Requisitos mínimos:

- Alemán nativo o similar;
- Experiencia previa en funciones similares (tareas administrativas y atención al cliente);
- Nivel de inglés alto, hablado y escrito, mínimo nivel requerido advanced (C1);
- Buen manejo de herramientas informáticas (paquete Office), ERP, CRM;
- Buena capacidad de organización y gestión del tiempo;
- Capacidad para trabajar de manera autónoma y en equipo;
- Actitud proactiva y discreción;
- Habilidades comunicativas, tanto escritas como verbales.

Competencias:

- Capacidad para trabajar con autonomía;
- Trabajo en equipo;
- Alta capacidad de análisis y atención al detalle;
- Planificación y calidad en el trabajo;
- Tolerancia a la presión;

Que ofrecemos:

- Incorporación inmediata en un despacho de prestigio con gran cartera de clientes y larga trayectoria en asesoramiento de clientes internacionales;
- Retribución competitiva y flexible;
- Estabilidad laboral y jornada completa;
- Un entorno de trabajo dinámico y agradable;

- Oportunidades de crecimiento y desarrollo profesional;
- Horario de 9:00 a 18:00 L-J y 8:00 a 15:00 V.