



Gezocht:

RECEPTIONISTE/BALIEMEDEWERKER

16 - 32 uur

Ben jij die enthousiaste en klantgerichte professional die graag het visitekaartje van kantoor wil zijn? Dan zijn wij op zoek naar jou!

Wat ga je doen?

- Ontvangen en verwelkomen van bezoekers
- Beantwoorden van inkomende telefoongesprekken en e-mails
- Beheren van agenda's en vergaderruimtes
- Ondersteunen van administratieve taken en kantoorbeheer
- Zorgen voor een nette en representatieve ontvangstruimte

Wat breng je mee?

- Uitstekende communicatieve vaardigheden in het Nederlands en Engels
- Een vriendelijke en professionele houding
- Ervaring met Microsoft Office en andere kantoortoepassingen
- Stressbestendigheid en het vermogen om meerdere taken tegelijk te beheren
- Een proactieve en servicegerichte instelling.

Wat bieden wij?

- Een collegiale en dynamische werkomgeving
- Marktconform salaris en goede secundaire arbeidsvoorwaarden
- Mogelijkheden voor persoonlijke ontwikkeling en groei
- Een werkplek in het hart van Groningen

Herken jij jezelf in dit profiel en ben je klaar voor een nieuwe uitdaging, stuur dan je CV en motivatiebrief vóór 1 augustus 2025 naar bethlehem@boutadvocaten.nl. Voor nadere informatie kun je ook telefonisch contact met haar opnemen: 050 -3140840.