**Piccolo/Piccoline**

**Har du lyst til at give en hjælpende hånd på et kontor med en travl hverdag?
Hos Advokatfirmaet Engelbrecht søger vi lige nu en Piccolo/Piccoline, på vores kontor i Sakskøbing til ansættelse snarest muligt.**

Du vil blive en del af et professionelt miljø i et arbejdsklima, der er kendetegnet ved engagement, ansvarlighed og en humoristisk tilgang.

Stillingen er placeret på vores kontor i Sakskøbing. Arbejdstiden er fleksibel, men du forventes at være på kontoret et par timer om ugen. Arbejdstiden placeres efter nærmere aftale i tidsrummet mellem klokken 09.00 – 15.00, dog med mulighed for fleksibilitet.

I rollen som piccolo/piccoline vil du får ansvaret for at vores kontor altid fremstår indbydende og præsentabelt for vores gæster, kunder og medarbejdere.

Dine arbejdsopgaver vil typiske være:

* Serviceorienterede opgaver såsom klargøring og afrydning af mødelokaler
* Rengøring af kontoret
* Oprydning i køkken
* Vedligeholdelse af printer/depotrum
* Lejlighedsvis løbe ærinder i byen (eksempelvis indkøb af kaffe, the, etc.)
* Forefaldende administrative opgaver

**Vi forventer, at du:**

* Arbejder struktureret, omhyggeligt og dedikeret med alle opgaver
* Er serviceminded, har et godt humør og forstår at indgå i et team
* Har en fleksibel og positiv tilgang til din omverden og dine kollegaer

**Ansøgning:**

Ønsker du at komme i betragtning til den ledige stilling, så send din ansøgning hurtigst muligt til Advokat Charlotte Engelbrecht på CEN@advokatcen.dk