

## **Recepcionista (bilingüe español/inglés)**

Antonini & Cohen Immigration Law Group está buscando un recepcionista bilingüe para unirse al bufete. Antonini & Cohen es un pequeño bufete con alta reputación que está experimentando crecimiento significativo y busca a una persona auto motivada y que aprende rápido para arrancar a toda velocidad. Estamos dedicados exclusivamente a asuntos de ley de migración, y ayudamos a toda clase de clientes a tratar efectivamente con agencias gubernamentales y sistemas de tribunales. Buscamos a individuos de ideas afines que se afanan para trabajar duro en un ambiente de trabajo en equipo. Las aplicaciones serán confidenciales. Por favor enviar su curriculum por email a [karnani@antoniniandcohen.com](mailto:karnani@antoniniandcohen.com)

### **Requisitos del puesto**

- Fluidez en inglés y español (escrito y hablado)
- Manejar un alto volumen de llamadas entrantes y salientes para posibles clientes y clientes (dirigir faxes y llamadas a los abogados y personal como corresponda)
- Tener una manera amistosa y profesional, y ser capaz de establecer rápidamente la relación con posibles clientes, clientes y personal rápidamente
- Ofrecer un alto estándar de servicio al cliente para todas las indagaciones
- Registrar con precisión información en el sistema de gestión de casos LawLogix, así como archivos electrónicos
- Trabajar con el administrador de clientes para programar citas con abogados para consultas y con paralegales y/o abogados para contratar
- Programar citas con clientes para abogados y paralegales
- Recibir a clientes y posibles clientes
- Confirmar citas por vía telefónica y mensaje de texto
- Recopilar, registrar y dirigir con precisión información para citas de consulta
- Manejar preguntas acerca de programación de citas, direcciones y para el paralegal/abogado asignado al caso
- Colectar expedientes físicos que serán necesarios para el día siguiente para los abogados
- Apoyar y grabar información para esfuerzos de marketing a medida que sea necesario
- Ofrecer apoyo administrativo leve a medida que sea necesario
- Disponibilidad a tiempo completo, confidencialidad de información de clientes y puntualidad son requeridos

### **Comportamiento y habilidades deseados**

- Bilingüe en inglés-español (escrito y hablado)
- Experiencia en inmigración estadounidense es un plus
- Fuertes habilidades de comunicación – por teléfono, correo electrónico y en persona
- Profesional y cortés; actitud positiva
- Altamente organizado y orientado por el detalle
- Trabajar bien bajo presión
- Auto-arranque; rápido aprendizaje; de ética impecable

- Fuerte deseo de servir a la comunidad inmigrante

#### **Experiencia y educación preferida**

- 1+ años en servicio al cliente o puesto de ventas/marketing
- Por lo menos título de bachillerato o equivalente

#### **Adicional**

- Salario competitivo basado en experiencia
- Beneficios (401k igualado por empleador, seguro médico, de visión y dental)