

# Assistenz / Legal Secretary (m/w/d) in Berlin Mitte

(85)

📍 Standort: Berlin 📄 Anstellungsart(en): Teilzeit - Nachmittag, Vollzeit

Unser Mandant ist eine der weltweit führenden internationalen Wirtschaftskanzleien. In Deutschland ist das Unternehmen mit mehreren Standorten vertreten. Unser Kunde berät nationale und internationale Unternehmen in allen Bereichen des Wirtschaftsrechts und verfügt über einen herausragenden Public Policy Bereich. Im Berliner Büro arbeiten aktuell rund 45 Mitarbeiter. Gesucht wird ab sofort Verstärkung für das Office-Team als

## Assistenz / Legal Secretary (m/w/d) in Berlin Mitte

### Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung sowie einschlägige Berufserfahrung als Assistenz
- Neben Deutschkenntnissen auch sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Souveräner Umgang mit Microsoft Office (Word, Excel, Power Point)
- Routiniertes, stets freundliches und sicheres Auftreten am Telefon und im persönlichen Umgang mit Mandanten und Kollegen
- Organisatorisches Talent und eine sorgfältige Arbeitsweise sowie Zuverlässigkeit und Flexibilität

### Ihre Vorteile

- Attraktiver Arbeitsplatz mitten im Herzen von Berlin vor (Unter den Linden)
- Unbefristete Festanstellung inkl. attraktivem Vergütungsmodell
- Abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem internationalen Umfeld
- Inspirierende und partnerschaftliche Arbeitsatmosphäre in einem aufgeschlossenen und engagierten Team

### Ihre Aufgaben

- Führung des Sekretariats von zugeordneten Rechtsanwälten
- Erstellung und Bearbeitung von Dokumenten und Erledigung des Schriftverkehrs
- Administrative Aufgaben wie die Mandatsverwaltung, Rechnungslegung, Reiskostenabrechnung sowie Reise- und Terminplanung
- Vorbereitung von Präsentationen und Meetings
- Korrespondenz mit Mandanten, Gerichten und Behörden deutsch/englisch
- Mandantenservice- und teamorientierte und dynamische Arbeitsweise

Olaf Brinkmann  
Senior Personalberater

Converum GmbH  
Ebersstraße 3 - 10827 Berlin  
Fon 030 / 6179 4990 – Mobil 0160 / 5411005 – Fax 030 / 6179499069  
[brinkmann@converum.de](mailto:brinkmann@converum.de) - [www.converum.de](http://www.converum.de)

## **Art(en) des Personalbedarfs: Nachfolge**