

TEAMWORK

Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams in **Berlin** eine

Partner-Assistenz (m/w)

für 40 Stunden wöchentlich

PUSCH WAHLIG LEGAL ist mit aktuell drei Standorten in Berlin, Düsseldorf und Frankfurt eine der führenden Arbeitsrechtskanzleien in Deutschland. Wir sind ein Team mit ca. 50 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Unsere Mandanten sind national und international tätige Unternehmen sowie Führungskräfte, die wir in allen Fragen des deutschen Individual- und Kollektivarbeitsrechts beraten. Zudem koordinieren wir für unsere Mandanten auch grenzüberschreitend arbeitsrechtliche Projekte.

IHRE AUFGABEN

- Eigenverantwortliche Organisation eines Partner-Sekretariats am Standort Berlin
- Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache
- Unterstützung bei internationalen Projekten
- Terminplanung und -koordination
- Postbearbeitung, einschließlich Fristenkontrolle
- Reiseplanung und -buchung sowie dazugehörige Abrechnung
- Erstellung von Präsentationsunterlagen
- Organisation von Meetings und Veranstaltungen
- Vorbereitende Buchführung: Reisekosten- und Kreditkartenabrechnungen, etc.

IHR PROFIL

- Allgemeine (Fach-)Hochschulreife
- Abgeschlossene Berufsausbildung zum/zur Rechtsanwaltsfachangestellte/n, Fremdsprachenkorrespondent/in oder vergleichbare Ausbildung
- Mehrjährige Erfahrung in vergleichbarer Position
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Flexibilität hinsichtlich der Arbeitszeit, Zuverlässigkeit und hohe Leistungsbereitschaft
- Hohes Maß an Eigenverantwortlichkeit, Organisation und Genauigkeit
- Strukturierte, lösungsorientierte und präzise Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit dem MS-Office Paket

WARUM SIE ZU UNS KOMMEN SOLLTEN

Für uns sind alle Mitarbeiter ein essentieller Teil unseres Teams – alle leisten einen wichtigen Beitrag zum Gesamterfolg unserer Sozietät. Uns ist es wichtig, dass sich unsere Mitarbeiter/innen wohl fühlen und gern mit und bei uns arbeiten. Kollegialität und Teamgedanke ist für uns bei der Auswahl aller unserer Mitarbeiter/innen entscheidend.

Ein hohes Maß an Eigenverantwortlichkeit und die Vielfalt der Aufgaben machen die Tätigkeit bei uns attraktiv. Wir bieten ein internationales Umfeld – das Arbeiten in englischer Sprache ist ein sehr wichtiger Bestand der ausgeschriebenen Stelle.

Wir möchten mit unseren Mitarbeiter/innen langfristig zusammen arbeiten. Wir unterstützen daher in allen Lebensphasen, um eine gute Work-Life-Balance zu ermöglichen.

Auch die Gesundheit unserer Mitarbeiter ist uns wichtig. Wir bieten täglich frisches Obst sowie regelmäßige Massagen und Yoga an.

Wenn Ihnen ein kollegiales, freundliches Umfeld und exzellente Arbeit wichtig ist, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung per E-Mail – unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen – an unsere COO Karin Jung (jung@pwlegal.net). Sollten Sie Fragen haben, melden Sie sich gern unter +49 (0) 30 20 62 953-0.