

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit zwei

► **Assistenten (m/w)**

für zwei Partnerinnen in den Bereichen

► **Energierrecht**

► **Immobilienrecht**

SAMMLERUSINGER
RECHTSANWÄLTE PARTNERSCHAFT



SAMMLERUSINGER ist eine Partnerschaft von Rechtsanwälten.

Wir beraten eine anspruchsvolle nationale und internationale Klientel in allen wichtigen Bereichen des Wirtschafts- und Unternehmensrechts.

Wir sprechen Sie besonders an, wenn Sie bereits in einer Rechtsanwaltskanzlei oder Rechtsabteilung eines Unternehmens tätig waren. Dies ist jedoch keine Voraussetzung.

Sie können eigenverantwortlich und selbstständig ein Anwaltsdezernat mit allen typischen Sekretariatsaufgaben einschließlich Termin- und Reise-management führen.

Sie arbeiten gern im Team, sind flexibel, zuverlässig und verfügen über eine hohe Auffassungsgabe. Zudem arbeiten Sie präzise, zügig und besitzen hervorragende Deutsch- und sehr gute Englisch-Kenntnisse in Wort und Schrift. Sie sind bestens vertraut mit den Anwendungen von Microsoft Office, deren Tools sie sicher und routiniert beherrschen.

Sie passen zu uns, wenn Sie als (Fremdsprachen-)Sekretär (m/w) oder Rechtsanwaltsfachangestellter (m/w) über eine mindestens 3-jährige Berufserfahrung in einer ähnlichen Position verfügen.

Sie erwartet eine anspruchsvolle und interessante Tätigkeit in einem angenehmen, professionellen Umfeld mit attraktiven Arbeitsbedingungen und angemessener Vergütung. Ihr neuer Arbeitsplatz befindet sich in neu errichteten Räumlichkeiten mit zentraler Verkehrsanbindung direkt am Bahnhof Zoo.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

► Per Post:

Birgit Fiedler

SAMMLERUSINGER

Lennéstraße 1

10785 Berlin

► Per E-Mail:

karriere@sammlerusinger.com

► **www.sammlerusinger.com**