

Assistenz (m/w/d) für Gesellschaftsrecht

(485)

📍 Standort: Düsseldorf 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit

Für einen unserer Kunden - einer der größten Anwaltssozialitäten Deutschlands mit Sitz in der Nähe der Düsseldorfer Kö - suchen wir ab sofort im Rahmen der Personalvermittlung **eine Assistenz (m/w/d) für Gesellschaftsrecht**.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Rechtsanwälte in allen administrativen und organisatorischen Belangen
- Überwachung der Wiedervorlage
- Fristen- und Terminmanagement
- Organisation, Koordination und Abrechnung von Meetings und Besprechungen
- Reisemanagement und Reisekostenabrechnung
- Erledigung der allgemeinen Korrespondenz nach Stichworten
- Erstellung, Gestaltung sowie Überarbeitung von Schriftsätzen und teils komplexen Dokumenten
- Übernahme der Aktenanlage und Rechnungsvorbereitung
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise zur/zum Rechtsanwaltsfachangestellte/n (m/w/d) oder Studium
- Relevante Berufserfahrung in ähnlicher Position, vorzugsweise in einer Großkanzlei
- Fehlerfreie Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Gute Englischkenntnisse
- Routinierter Umgang mit den Programmen des MS Office-Paketes
- Hohes Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit
- Strukturierte, proaktive Arbeitsweise und schnelle Auffassungsgabe
- Hohes Maß an Team- und Kommunikationsfähigkeit

Ihre Vorteile:

- Leistungsgerechte Vergütung inkl. 13. Monatsgehalt
- 30 Tage Urlaub im Jahr
- Betriebliche Altersvorsorge
- Mobiles Arbeiten möglich
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Ein sicherer Arbeitsplatz in einem kollegialen Team
- Attraktive Bürolage im Zentrum Düsseldorfs mit sehr guter Verkehrsanbindung
- Breit gefächertes Weiterbildungsangebot
- Firmenevents
- Kostenlose Getränke und Obst

Wir freuen uns darauf, Sie kennen zu lernen. Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe der o.g. Referenz per E-Mail.

40211 Düsseldorf

Tel. 0211/36 11 78-0

E-Mail: karriere@frenkenundco.de

Homepage: www.frenkenundco.de

Abteilung(en): Assistenz/Sekretariat, Rechtswesen

[Impressum](#)