

BMH BRÄUTIGAM ist eine international tätige Anwaltskanzlei mit rund 70 Mitarbeiter:innen in Berlin-Charlottenburg. Wir beraten Mandanten in verschiedenen Bereichen des Wirtschaftsrechts und suchen zur Verstärkung unseres Corporate/M&A Teams zum nächstmöglichen Zeitpunkt und im Rahmen einer unbefristeten Festanstellung eine



PARTNER- UND TEAMASSISTENZ (W/M/D) in Vollzeit

IHRE AUFGABEN:

Der Aufgabenbereich umfasst alle im Anwalts-Support anfallenden Tätigkeiten:

- aktive Unterstützung bei der Mandatsarbeit sowie Assistenz Tätigkeiten und Büroorganisation
- Aufwandserfassung, Erstellung von Rechnungen und Mahnwesen
- Aktenführung, Dokumentenmanagement und -formatierung
- Reisemanagement und Koordination von Terminen
- Kommunikation und Koordination mit internen und externen Beteiligten
- selbstständige Unterstützung bei sowie Optimierung von administrativen und organisatorischen Aufgabenstellungen sowie dem laufenden Tagesgeschäft

IHR PROFIL:

Wenn Sie gerne teamorientiert arbeiten, passen Sie ideal zu uns. Außerdem sollten Sie Folgendes mitbringen:

- erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung (gerne ReNo, ReFa, Bürokommunikation, Fremdsprachenkorrespondenz oder vergleichbar)
- Berufserfahrung in einer Anwaltskanzlei von Vorteil, aber keine Voraussetzung
- gute Englischkenntnisse
- selbständige Arbeitsweise, Zuverlässigkeit und gutes Zeitmanagement
- hohes Maß an Einsatzbereitschaft und Eigeninitiative sowie Organisationstalent
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office Programmen
- Spaß an der Arbeit im Team

UNSER ANGEBOT:

Sie arbeiten in einem dynamischen und hochengagierten Team mit 5 Rechtsanwält:innen und einer Assistenzkollegin in kollegialer und freundlicher Atmosphäre. Außerdem bieten wir

- wertschätzende und lebhaftere Unternehmenskultur (Team-Lunches, AfterWork, Lauf-Events, Kicker...)
- leistungsgerechte Bezahlung mit Bonussystem – alle Mitarbeiter werden am Kanzleierfolg beteiligt
- betriebliche Altersvorsorge mit 100 % Arbeitgeberzuschuss
- Restaurantgutscheine zur Mittagessenverpflegung und Kostenübernahme BVG-Ticket
- 30 Tage Jahresurlaub
- geförderte Weiterbildungen und inhouse Englischkurs
- selbstständige Arbeitsweise und Unterstützung beim Erschließen neuer Aufgabenbereiche
- zentrale Lage am Ku'Damm mit guter Verkehrsanbindung
- die weltbesten Teamkolleg:innen, weil uns die Chemie bei Einstellung mindestens genauso wichtig ist wie die Qualifikation

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen inklusive Lebenslauf, Anschreiben, Zeugnissen und der Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des möglichen Eintrittstermins per Email an Bewerbung@bmh-partner.com. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

BMH BRÄUTIGAM

Schlüterstraße 37 | 10629 Berlin | Tel +49 30 8 89 19-0 | www.bmh-partner.com