SIE SUCHEN DEN EINSTIEG? WIR BIETEN DEN AUFSTIEG.

Der Grundstein für unseren Erfolg sind die Menschen.

Für GÖRG stehen rund 350 Persönlichkeiten aus den Bereichen Rechtsberatung, Steuerberatung und Wirtschaftsprüfung, die engagiert, teamorientiert und standortübergreifend in allen Bereichen des Wirtschaftsrechts zusammenarbeiten. Ihr volles Potential können sie dabei nur durch die exzellente Unterstützung der Bereiche Assistenz & Business Support voll ausschöpfen. Sie finden uns an fünf Standorten: Berlin, Frankfurt am Main, Hamburg, Köln und München - und überall dort, wo wir gebraucht werden.

Verstärken Sie das erfolgreiche Team von Frau Dr. Wibke Schumacher am Standort **Köln** als

Rechtsanwaltsfachangestellte / Teamassistentz (m/w/d)

Ihr Verantwortungsbereich:

- Verantwortungsvolle Organisation und Überwachung des Geschäftskalenders mit Meetings und Telefonkonferenzen sowie Umsetzung allgemeiner Sekretariatsaufgaben
- Arbeit mit komplexen Word-Dokumenten, einfachen Excel-Dateien und Erstellung von Präsentationen
- Anlage und Pflege von Akten (u.a. Dokumentenmanagementsystem) sowie Abrechnungserstellung
- Planung und Organisation von Geschäftsreisen
- Zusammenstellen von Vertragsunterlagen
- Selbstständige Korrespondenz in deutscher und teilweise auch englischer Sprache

Das sollten Sie mitbringen:

- Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/d), oder legen uns überzeugend dar, wieso Sie für die Erledigung der vorstehenden Aufgaben qualifiziert sind
- Sie konnten bereits Erfahrung im Sekretariat einer Anwaltskanzlei oder eines Steuerberaters, als Assistenz der Geschäftsführung, in der Verwaltung eines Unternehmens, o.ä. sammeln
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit in Wort und Schrift, ein gutes Zahlenverständnis sowie eine schnelle Auffassungsgabe
- Die Kommunikation in Englisch bereitet Ihnen Freude (wir unterstützen beim Ausbau ihrer Englischkenntnisse)
- In der Nutzung von MS-Office sind Sie geübt
- Eine selbstständige Arbeitsweise sowie Aufgeschlossenheit und Teamfähigkeit zeichnen Sie aus

Das bieten wir Ihnen:

- Ein abwechslungsreiches und spannendes Aufgabenfeld
- Eine attraktive Vergütung und weitere Benefits wie ein Deutschlandticket, Business Bike Leasing, betriebliche Altersvorsorge, vermögenswirksame Leistungen sowie eine Edenred-Shoppingkarte mit monatlichem Zuschuss
- Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Familie und Beruf – Eine offene Atmosphäre sowie regelmäßige Weiterbildungsangebote u.a. im Rahmen der internen GÖRG Akademie, wie z.B. wöchentliche Englischkurse und IT Trainings
- Eine gute Anbindung an unsere modernen Büroflächen in zentraler Innenstadtlage mit täglich frischem Obst sowie kostenfreien Heiß- und Kaltgetränken
- Tauschen Sie sich unter Kolleg:innen aus anderen Bereichen bei regelmäßigen Mitarbeitererevents aus

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung!