

SIE VERDIENEN VERTRAUEN? WIR SETZEN AUF SIE.

Ihre Zukunft – bei GÖRG.

GÖRG ist eine der bestrenommierten, unabhängigen deutschen Wirtschaftskanzleien. Wir beraten große und namhafte in- und ausländische Unternehmen aller Branchen in sämtlichen Kernbereichen des Wirtschaftsrechts: Mandanten aus Industrie, Bankwesen, Immobilienbranche, Handel, Medien – und dem Dienstleistungssektor.

Für unseren Standort in **MÜNCHEN** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit/Teilzeit

Rechtsanwaltsfachangestellte (w/m)

für freie Stellen in den Dezernaten Finanzierung/Restrukturierung sowie Immobilienrecht.

Ihr Aufgabenbereich umfasst die Erledigung aller anfallenden Sekretariatsaufgaben wie die Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache (sowohl eigenständig als auch nach Diktat), Aktenführung und Dokumentenmanagement, Terminkoordination und Reiseorganisation mit anschließender Abrechnung, Erstellung von Kostennoten und Mahnwesen, Vorbereitung von Präsentationen sowie Erstellung und Formatierung umfangreicher Schriftsätze. Kurzum, Sie sorgen für einen reibungslosen Ablauf im Anwaltssekretariat und entlasten damit unsere Anwälte im täglichen Geschäftsleben.

Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich, idealerweise zur/zum Rechtsanwaltsfachangestellten und bringen neben sehr guten Deutschkenntnissen in Wort und Schrift, gute Englischkenntnisse sowie einen routinierten und sicheren Umgang mit MS Office mit. Sie haben ferner Spaß am Organisieren und gehen Ihrer täglichen Arbeit hochmotiviert nach. Persönlich überzeugen Sie durch eine gewissenhafte und selbstständige Arbeitsweise sowie durch Freundlichkeit und Aufgeschlossenheit.

Im Gegenzug erwartet Sie ein sicherer Arbeitsplatz in einem etablierten Unternehmen in schönen modernen Büroräumen mitten in München, eine leistungsgerechte Vergütung nebst Sozialleistungen sowie eine angenehme Arbeitsatmosphäre. Ferner erhalten Sie interne Schulungen zu den von uns verwendeten Softwareprodukten AnwaltPro von DATEV und WorkSite sowie bei Interesse die Möglichkeit für berufsbezogene Fortbildungen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung per E-Mail (Stichwort: „Refa_München“). Bitte geben Sie darin Ihren frühestmöglichen Eintrittstermin sowie Ihre Gehaltsvorstellung an.

Kontakt:

GÖRG Partnerschaft von Rechtsanwälten mbB

Pamela Fölsch - Recruiting

E-Mail: recruiting@goerg.de

