



ARBEIT MIT ATMOSPHÄRE? AUF JEDEN FALL.

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 Herrn Silvio Sittner am Standort **Berlin** als

Teamassistentz / Sekretär (m/w/d) im Bereich Immobilienwirtschaftsrecht

Ihr Verantwortungsbereich:

- Erster Ansprechpartner für bestehende und neue Mandanten am Telefon
- Umsetzung allgemeiner Sekretariatsaufgaben
- Organisation von Terminen und Besprechungen inkl. Reiseplanung
- Arbeit mit komplexen Word-Dokumenten und Erstellung von Präsentationen
- Selbständige Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache

Das sollten Sie mitbringen:

- Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, beispielsweise als Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/d), Bürokauffrau /-mann (m/w/d) oder Fremdsprachensekretär (m/w/d)
- Idealerweise verfügen Sie über erste Erfahrung im Sekretariat einer Anwaltskanzlei oder als Assistenz der Geschäftsführung
- Ihre schnelle Auffassungsgabe, 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
- 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
- Entdecken Sie Vielfalt: Ein Umfeld, das unterschiedliche Sichtweisen vereint und Ideen fördert
- Tauschen Sie sich unter Kolleg:innen aus anderen Bereichen bei regelmäßigen Mitarbeitererevents aus

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung!