

Effizienz trifft Exzellenz – Unterstützen Sie unser Team.

GÖRG

IHRE WIRTSCHAFTSKANZLEI

Der Grundstein für unseren Erfolg sind die Menschen.

Für GÖRG stehen über 370 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.

Unser erfolgreiches Team von Dr. Philip Huperz, Julia Jacobs und Jessica Behnke sucht ab sofort Verstärkung im Bereich Immobilienwirtschaftsrecht am Standort **Berlin** als

Assistenz (m/w/d) im Bereich Immobilientransaktionen und Asset Management in Voll- oder Teilzeit

Tätigkeitsschwerpunkte:

- Back-office Tätigkeiten bei Immobilientransaktionen, Rechtsstreitigkeiten mit immobilienrechtlichem Bezug und allgemeinen Asset Management Themen
- Betreuung der Mandate von der ersten Kontaktaufnahme bis zum erfolgreichen Abschluss (Aktenanlage, KYC-Prüfung, Conflict Checks, Erstellung von Mandatsvereinbarungen, Rechnungstellung)
- Unterstützung bei der Organisation von Events und Business Development Maßnahmen
- Unterstützung bei immobilienrechtlichen Litigation-Mandaten, insbesondere im anwaltlichen Schriftverkehr, der elektronischen Aktenführung und im Umgang mit dem beA

Das suchen wir:

- Idealerweise mehrjährige Berufserfahrung im Sekretariat
- Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/d) wünschenswert, aber nicht zwingend erforderlich
- Sicherer Umgang mit MS Office sowie gute Englischkenntnisse
- Schnelle Auffassungsgabe, Aufgeschlossenheit und Teamfähigkeit
- Vorausschauende und qualitätsbewusste Arbeitsweise

Das bieten wir:

- Regelmäßige Weiterbildungsangebote – u. a. im Rahmen der internen GÖRG Akademie sowie regelmäßige Englischkurse und IT-Trainings
- Moderne Büroflächen in zentraler Lage mit guter Anbindung – inklusive täglich frischem Obst sowie kostenfreien Heiß- und Kaltgetränken
- Mobiles Arbeiten nach individueller Absprache
- Attraktive Zusatzleistungen, wie z. B. das Deutschlandticket, Urban Sports Club, Business Bike Leasing, betriebliche Altersvorsorge, vermögenswirksame Leistungen sowie eine Edenred-Shoppingkarte mit monatlichem Zuschuss
- Regelmäßige Mitarbeitererevents zum bereichsübergreifenden Austausch

Jetzt online bewerben und Teil unseres Teams werden!