



Organisationstalente gesucht

Assistenz w/m/d

in Vollzeit

Standort: München

Wir sind eine der großen, auf Wirtschaftsberatung spezialisierten Sozietäten in Deutschland. Mit über 400 Rechtsanwälten, Steuerberatern und Notaren arbeiten wir derzeit an acht deutschen Standorten sowie in Zürich. Wir beraten nationale und internationale Mandanten. Beste Voraussetzungen für eine Arbeit, die Sie weiterbringt.

Zur Verstärkung unserer Teams am Standort München suchen wir Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt als Assistenz w/m/d in Vollzeit.

Ihre Aufgaben:

- selbstständige Organisation des Sekretariats
- kompetente telefonische und persönliche Betreuung der Mandanten
- sorgfältige Führung der Akten und der Wiedervorlage
- Verantwortung für die Termin- und Reiseplanung
- Organisation und Betreuung von Besprechungen und Veranstaltungen

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellter w/m/d oder eine kaufmännische Ausbildung oder über eine vergleichbare Qualifikation für eine Tätigkeit im Assistenzbereich
- Idealerweise konnten Sie erste Berufserfahrungen in einer Anwalts- oder Steuerberaterkanzlei oder bei einer vergleichbaren Bürotätigkeit sammeln
- Sie sind versiert im Umgang mit den gängigen MS-Office Anwendungen
- Ihre guten Englischkenntnisse haben sich in der Praxis bewährt
- Persönlich überzeugen Sie durch eine selbstständige und verantwortungsvolle Arbeitsweise, durch hohes Engagement und Zuverlässigkeit

Unser Versprechen:

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- eine attraktive Vergütung (inkl. Urlaubs- und Weihnachtsgeld) sowie Fahrtkostenerstattung
- 28 Tage Urlaub (zusätzliche freie Tage an Weihnachten und Silvester) und Flexibilität bei der Arbeitszeitgestaltung (u.a. mobiles Arbeiten)
- ein moderner Arbeitsplatz mit Getränke-, Obst- und Sportangebot im Büro
- ein sehr gutes, teamorientiertes Betriebsklima und eine strukturierte Einarbeitung
- regelmäßige Firmenevents
- gezielte Förderung für Ihren persönlichen Erfolg, u.a. im Rahmen unserer [Heuking Academy](#)



Fühlen Sie sich angesprochen? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins sowie Nennung Ihrer Gehaltsvorstellung. Informationen zum Datenschutz unter: www.heuling.de

Heuling Kühn Lürer Wojtek
Rebecca Engelhardt | Human Resources
Georg-Glock-Straße 4 | 40474 Düsseldorf

Online bewerben

RECHTSANWÄLTE UND STEUERBERATER