



Organisationstalente gesucht

Teamassistenz w/m/d

in Vollzeit - im Bereich Public Sector

Standort: München

Mit über 400 Rechtsanwälten, Steuerberatern und Notaren an acht Standorten in Deutschland und einem Büro in Zürich ist Heuking Kühn Lüer Wojtek eine der großen wirtschaftsberatenden deutschen Sozietäten. Unsere Fachkompetenz schließt alle Facetten des Wirtschaftsrechts ein, die wir branchenübergreifend und mit hoher Spezialisierung im Markt einsetzen. Beste Voraussetzungen für eine Arbeit, die Sie weiterbringt.

Für unser erfolgreiches Team im Bereich Public Sector am Standort München suchen wir Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit.

Ihre Aufgaben:

- selbstständige Organisation des Sekretariats
- kompetente telefonische Betreuung der Mandanten
- sorgfältige Erstellung vielfältiger Korrespondenz nach Stichwort und Diktat in deutscher und englischer Sprache
- Erstellung von Übersichten und Präsentationen
- Verantwortung für die Termin- und Reiseplanung
- Vorbereitung, Organisation und Betreuung von Besprechungen und Veranstaltungen

Das bringen Sie mit:

- eine abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich
- idealerweise Sekretariats- oder Empfangserfahrung aus dem Kanzleiumfeld
- Sie sind versiert im Umgang mit den gängigen MS-Office Anwendungen
- Sie zeichnen sich aus durch eine sorgfältige Arbeitsweise, ausgeprägte Teamfähigkeit, Organisationsgeschick und eine ausgeprägte "Hands On"-Mentalität

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
- ein moderner Arbeitsplatz mit Getränke-, Obst- und Sportangebot im Büro
- ein sehr gutes, teamorientiertes Betriebsklima und eine strukturierte Einarbeitung, auch im Rahmen unserer Willkommenstage in Düsseldorf
- regelmäßige Firmenevents und Mitarbeiter-Dinner
- 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