



Wir suchen ab sofort
für unseren Standort **Düsseldorf** eine/n
Anwaltssekretär (m/w)
Assistent (m/w)
für den Bereich Corporate.

Ihre Aufgaben

- Selbstständige Führung und Organisation eines international ausgerichteten Sekretariats
- Erstellung und Bearbeitung von Dokumenten in Word und PowerPoint
- Koordination und Verwaltung interner Aufgaben (Fristenkontrolle, Zeiterfassung, Aktenführung etc)
- Abwicklung der gesamten Korrespondenz und des E-Mail-Verkehrs (selbständig und nach Diktat) in Deutsch und Englisch
- Terminkoordination sowie internationales Reisemanagement

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Rechtsanwaltsfachangestellten (m/w) oder Fremdsprachenkorrespondent (m/w) mit einschlägiger Berufserfahrung
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Ausgeprägt selbstständige, proaktive und teamfähige Arbeitsweise, Engagement und Organisationstalent
- Zuverlässigkeit, hohes Verantwortungsbewusstsein sowie Flexibilität und Belastbarkeit
- Sicheres und verbindliches Auftreten sowie Serviceorientierung
- Sehr gute Kenntnisse der MS Office-Anwendungen (Word, PowerPoint, Outlook und Excel)

Wir bieten

- Eine verantwortungsvolle und vielseitige Tätigkeit
- Attraktive Verdienstmöglichkeiten
- Ein dynamisches, professionelles und kollegial zusammenarbeitendes Team
- Weiterbildungsangebote
- Einen attraktiven modernen Arbeitsplatz in einem modernen Umfeld

Unser Team freut sich auf Sie.

Baker McKenzie gehört mit mehr als 4.200 Anwälten in 47 Ländern zu den größten und leistungsstärksten Wirtschaftskanzleien der Welt.

In Deutschland sind wir in Berlin, Düsseldorf, Frankfurt am Main und München mit mehr als 200 Anwälten vertreten. Nationale und internationale Unternehmen beraten wir auf allen Gebieten des privaten und öffentlichen Wirtschafts- und Steuerrechts.

Kontakt

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins an
Baker & McKenzie
Partnerschaftsgesellschaft
Alexandra Schön
Neuer Zollhof 2
40221 Düsseldorf
Tel.: +49 211 3 11 16 152
recruitment.businessservices@
bakermckenzie.com

www.bakermckenzie.com