
Studentische Aushilfe für die Bereiche Empfang und Sekretariat (m/w/d)

Wir sind ein eingespieltes Team etablierter Rechtsanwält:innen mit breiter internationaler Erfahrung. Zu unseren Beratungsschwerpunkten zählen das Marken- und Wettbewerbsrecht, das Urheberrecht, das IT-Recht, einschließlich Open Source sowie das Lizenzvertragsrecht. Wir beraten internationale und nationale Konzerne, Unternehmen, Verbände und Vereine u.a. in den Bereichen Film, Software, Sport, Games, Pharma & Life Science. Als moderner Arbeitgeber zeichnen wir uns besonders durch eine offene Kanzleikultur aus.

Für unseren Standort Berlin suchen wir Verstärkung (w/m/d)

Deine Aufgaben bei uns:

- Empfangsbetreuung am Berliner Standort: Telefon- und Mailkorrespondenz, Gästeempfang, Vorbereitung von Besprechungen, Bestellwesen, Unterstützung bei allgemeinen organisatorischen Aufgaben etc.
- Korrekturlesen von Schriftsätzen, Erstellung von PowerPoint-Folien
- Rechercheaufgaben

Du verfügst über folgende Qualifikationen:

- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse (Rechtschreib- und Grammatik)
- erste berufliche Erfahrungen in einer Kanzlei und/oder im Sekretariatstätigkeit sind vorteilhaft, aber nicht zwingend nötig. Potenzial und das passende, dynamische Mindset haben für uns Priorität.
- gute Umgangsformen, Organisationstalent und Zuverlässigkeit
- engagierte, selbständige und teamorientierte Arbeitsweise
- Spaß an neuen Aufgaben und Herausforderungen

Unser Angebot für dich:

- Anstellung mit marktgerechter Vergütung auf Stundenbasis
- flexible Arbeitszeitregelungen
- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem modernen Arbeitsumfeld
- spannende Mandanten – wir sind eine der führenden Kanzleien im Recht des Geistigen Eigentums und beraten vom Start-Up und Mittelständler bis hin zu internationalen Großkonzernen.
- ein junges und sehr nettes Team.

Unsere Mitarbeitenden schätzen an der Kanzlei: das sehr gute familiäre Betriebsklima, die Offenheit, die flachen Hierarchien und die Flexibilität.

Verstärke unser Team.

Kontakt:

karriere@nordemann.de

Nordemann Czychowski & Partner Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte mbB,
An die Personalabteilung, Helene-Lange-Str. 3 in 14469 Potsdam, T +49 331 2754 3 0,