

HÄRTING sucht Verstärkung:

Assistentinnen und Assistenten (m|w|d)

HÄRTING: Das sind fast 30 Anwältinnen und Anwälte und insgesamt 60 Mitarbeiter. Wir beraten unsere Mandanten in kniffligen Rechtsfragen. Meist geht es um Medien und Technologie.

Unsere Mandanten sind so bunt wie wir: vom Berliner Start-Up bis zum amerikanischen Konzern, vom Musikfestival zum Online-Händler, vom Fußballverein zum Automobilkonzern.

Zur Vergrößerung unseres Büros suchen wir ab sofort eine **Assistenz** (w/m/d). Unsere Assistentinnen und Assistenten

- führen unsere volldigitalen Akten
- empfangen unsere Gäste und Besucher
- führen die Kommunikation mit unseren Mandanten
- wickeln Rechnungsstellung ab
- telefonieren mit Gerichten und Behörden
- notieren und überwachen Termine und Fristen.

Die Zeiten des Kaffeekochens, der Banddiktate und der Papierakten sind bei uns schon lange vorbei. Wir versuchen, immer auf der Höhe der Zeit zu bleiben. Manchmal gelingt uns dies auch.

Du solltest Dich angesprochen fühlen, wenn Du eine abgeschlossene Ausbildung hast. Gerne als ReFa, ReNo oder Bürokaufmann oder -frau. Gerne aber auch in einem anderen Beruf.

Bei den Arbeitszeiten sind wir flexibel. Mütter und Väter mit kleinen Kindern sind gerne gesehen. Und wer gerne im Team arbeitet, fühlt sich bei uns besonders wohl. BVG-Fahrtkosten übernehmen wir ab Bestehen der Probezeit. Wir bieten unseren Mitarbeitern außerdem wöchentlich einen gemeinsamen Lunch, Firmensport und regelmäßige Kanzleievents. Die Versorgung mit frischem Bio-Obst und Getränken ist für uns selbstverständlich.

Windows-Kenntnisse und ein entspanntes Verhältnis zur englischen Sprache erleichtern Dir den Start.

Haben wir Dein Interesse geweckt? Nicht lange fackeln, noch heute bewerben.
Lebenslauf und Zeugnisse reichen uns, auf ein Anschreiben kannst Du gerne verzichten.
Bewerbungen an bewerbung@haerting.de