



SEKRETÄR / SEKRETÄRIN (w/m/d) Anwaltskanzlei

Die KPMG Law Rechtsanwaltsgesellschaft mbH ist eine dynamisch wachsende, international ausgerichtete multidisziplinäre Kanzlei, assoziiert mit der KPMG AG Wirtschaftsprüfungsgesellschaft. Mit über 300 Anwälten sind wir an 16 deutschen Standorten vertreten und durch das Global Legal Services Network, bestehend aus über 2.000 Kollegen in mehr als 75 Ländern, bieten wir Ihnen auch in internationalen Fragestellungen fundierte Unterstützung.

<http://www.kpmg-law.de/>

An den Standorten **Berlin** oder **Hamburg** bieten wir **einem/einer SEKRETÄR / SEKRETÄRIN (w/m/d) Anwaltskanzlei** eine neue berufliche Herausforderung.

Deine Aufgabe

Du betreust eigenverantwortlich ein Team von Rechtsanwälten und agierst als kompetenter Ansprechpartner im fachlichen Bereich. Du übernimmst die Erledigung des anfallenden Schriftverkehrs (Gutachten, Verträge, Korrespondenz) in deutscher oder englischer Sprache. Daneben erledigst Du anspruchsvolle administrative Aufgaben, wie u.a. die Mandatsverwaltung, Rechnungserstellung, Reisekostenabrechnung und Reise- und Terminplanung. Zudem organisierst Du die Büroabläufe in Deinem Bereich, agierst kompetent am Telefon und bereitest Präsentationen und Meetings vor.

Das bieten wir Dir

- Attraktiver Arbeitsplatz in einer dynamisch wachsenden und international ausgerichteten Anwaltskanzlei
- Vielfältige und interessante Aufgaben sowie persönliche und fachliche Weiterentwicklung
- Berufliche Herausforderungen in einem kollegialen Umfeld

Das bringst Du mit

- Du hast idealerweise Berufserfahrungen in einer Anwalts- bzw. Steuerberaterkanzlei, in einer Wirtschaftsprüfungsgesellschaft o.ä.
- Deine Ausbildung zum Rechtsanwaltsfachangestellten, als Kaufmann / Kauffrau für Bürokommunikation, (Europa-) Sekretär oder Fremdsprachenkorrespondent hast Du mit gutem Erfolg abgeschlossen
- Gute Englischkenntnisse sind von Vorteil
- MS Office-Anwendungen sind Dir vertraut; Kenntnisse in SAP R/3 wünschenswert
- Deine kommunikativen Fähigkeiten erlauben Dir einen serviceorientierten Umgang mit einem qualifizierten Beraterteam und anspruchsvollen Mandanten
- Du schätzt selbstständige Arbeitsweise und Teamarbeit; Du bist zielorientiert und leistungsbereit

Aus Gründen der Lesbarkeit wurde im Text die männliche Form gewählt, dessen ungeachtet beziehen sich die Angaben auf Angehörige aller Geschlechter.

Wir freuen uns auf Deine aussagekräftige Online-Bewerbung. Selbstverständlich achten wir im gesamten Prozess auf höchste Vertraulichkeit. Lediglich unser Recruiting Team sowie der Ansprechpartner für die Position, auf welche Du Dich bewirbst, haben Einblick in Deine Unterlagen. Sofern Du dies jedoch nicht wünschst, kannst Du Dich natürlich auch gerne über Karin Ullrich und Michaela Roth bewerben. Für Rückfragen stehen Dir unsere HR Service Experts unter 0800 5764 562 (0800 KPMG JOB) jederzeit sehr gern zur Verfügung.