



reiter personalberatung

reiter personalberatung ist Partner internationaler Unternehmen, speziell im kaufmännischen Bereich. Unser Name steht für Qualität, Zuverlässigkeit und vertrauensvolle Zusammenarbeit.

Unser Auftraggeber zählt zu den führenden privaten Anbietern von Betreuungs- und Pflegedienstleistungen für pflegebedürftige Menschen. Folgende Vakanz in der Rechtsabteilung in München ist zu besetzen:

Rechts-Assistenz / Assistenz Legal (m/w/d)

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Wichtigste Schnittstelle im operativen Tagesgeschäft wie zum Beispiel bei der Organisation und Überwachung von Terminen, Workshops und Meetings
- Eigenverantwortliche Bearbeitung des Dokumentenmanagements, Protokollführung, sowie selbstständige Korrespondenz in Standardangelegenheiten intern wie extern, z B. mit Behörden, Notariaten, Rechtsanwaltskanzleien und Registern
- Führen des Gesellschaftsregisters, Vor- und Nachbereitung von Gesellschafterbeschlüssen als auch das Nachhalten und Bearbeiten der Gewerbemeldungen
- Überwachung von Fristen und Wiedervorlagen sowie Übernahme eigener Projekte
- Proaktive Unterstützung der Syndikusrechtsanwälte als auch der Abteilung bei Rechercharbeiten, bei der Aufbereitung von Präsentationen sowie Einbringung eigener Ideen zur Prozessoptimierung
- Erstellung von Reports und Statistiken sowie die Verwaltung des Post- und E-Mail-Eingangs

Das sollten Sie mitbringen:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Ausbildung zum Rechtsanwalts- oder Notarfachangestellten
- Mind. 3 -5 Jahre Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position, vorzugsweise im wachstumsorientierten Umfeld
- Strukturierte sowie präzise Arbeitsweise gepaart mit einem ausgeprägten Organisationstalent und idealerweise Erfahrungen im Projektmanagement
- Freude am eigenverantwortlichen Arbeiten, Durchsetzungs- und Kommunikationsstärke sowie sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift, Französischkenntnisse sind wünschenswert
- Versierter Umgang mit den gängigen MS-Office Produkten und idealerweise Kenntnisse in einer Anwaltssoftware (z.B. Winra)

Das bieten wir:

- Einen sicheren Arbeitsplatz mit vielfältigen Karrierechancen in einem wachstumsorientierten Unternehmen
- Einen eigenen Verantwortungsbereich mit Freiraum zum Mitgestalten
- Professionelles Onboarding inklusive eigenem Mentor
- Eine ausgewogene Work-Life-Balance mit Home Office-Regelungen, flexiblen Arbeitszeiten und vielseitigen Angeboten im Rahmen der Gesundheitsförderung
- Attraktive Mitarbeiterbenefits wie beispielweise einen Kantinenzuschuss
- Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge, Mitarbeitervorteile im Rahmen von Corporate Benefits und vieles mehr
- Individuelle Fortbildungsangebote und persönliche Entwicklungsmöglichkeiten

Bitte geben Sie bei Ihrer Bewerbung den nächstmöglichen Eintrittstermin und Ihre Gehaltsvorstellungen an.
Bewerbungen bitte an reiter@reiter-personalberatung.de.