

xinonet ist eine auf Festanstellungen von Fach- und Führungskräften spezialisierte Personalberatung für alle Schlüsselrollen der digitalen Wirtschaft, von IT-Infrastruktur bis zu der Interaktivbranche. Außerdem besetzen wir qualitativ herausragende und gehobene Positionen im Dienstleistungssektor.

Für einen unserer Mandanten suchen wir in unbefristeter Festanstellung zum nächstmöglichen Zeitpunkt am Standort Düsseldorf eine

Persönliche Assistenz im Partnersekretariat (m/w/d)

Die Tätigkeitsinhalte

Ihre zentrale Aufgabe wird die eigenständige Führung eines anspruchsvollen Partnersekretariats sein. Nach einer sorgfältigen Einarbeitung erwarten Sie in folgende Aufgaben:

- Terminabstimmungen sowie Planung und Nachbereitung von Geschäftsreisen, Meetings und Terminen
- Diktate auf Deutsch und Englisch
- Erstellung, Bearbeitung und Formatierung umfangreicher juristischer Dokumente, Präsentationsunterlagen sowie Bearbeitung von Excel-Sheets in deutscher und englischer Sprache
- Digitale und physische Dokumentenpflege der Mandate und die damit verbundenen administrativen Aufgaben
- Erstellung von Mandatsrechnungen
- Erledigung von Rechercheaufträgen sowie weitere, allgemeine Bürotätigkeiten

Ihre Qualifikation

Sie sind eine Persönlichkeit, die durch Selbständigkeit, gute Kommunikationsfähigkeiten, Flexibilität und Organisationstalent sowie eine sehr gründliche, strukturierte und teamorientierte Arbeitsweise überzeugt. Darüber hinaus haben Sie erfolgreich eine Berufsausbildung als Fremdsprachenkorrespondent (m/w/d) oder eine andere, vergleichbare Berufsausbildung mit ähnlicher Qualifikation abgeschlossen und verfügen über diese Kenntnisse und Erfahrungen:

- Sehr gute und routinierte Kenntnisse in Office 365 inkl. MS Teams
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift sowie ein hervorragendes Textverständnis
- Erfahrung im Bereich Personal Assistant, gerne im Kanzlei-, Beratungs- oder Dienstleistungsumfeld

Das Unternehmen

Das Unternehmen mit rund 1000 Anwälten und einem 65köpfigen IT-Team zählt zu den renommiertesten international ausgerichteten Anwaltssozietaeten. Mit Büros in Berlin, Düsseldorf, Frankfurt am Main, München, Brüssel und London berät es Unternehmen aus dem In- und Ausland auf allen wesentlichen Gebieten des Wirtschaftsrechts. Dabei betreut es Mandate weltweit in enger Zusammenarbeit mit führenden Anwaltskanzleien in allen wichtigen Wirtschaftszentren.

Angebot #1841, Seite 1/2

Telefon 0160 93954377

E-Mail



Für Fragen zum Angebot 1841 steht Ihnen Ana Wachsmuth gerne von Montag bis Freitag zur Verfügung unter 0160 93954377 sowie per Email unter kandidaten@xinonet.com

xinonet GmbH
Ericusspitze 4
20457 Hamburg

Kategorie

Andere

Standort

Düsseldorf

[Angebot #1841, Seite 2/2](#)

[Telefon 0160 93954377](tel:016093954377)

[E-Mail](#)



Für Fragen zum Angebot 1841 steht Ihnen Ana Wachsmuth gerne von Montag bis Freitag zur Verfügung unter 0160 93954377 sowie per Email unter kandidaten@xinonet.com

xinonet GmbH
Ericusspitze 4
20457 Hamburg