

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 an dem Standort Frankfurt am Main eine

## Junior Assistenz im Fremdsprachensekretariat (m/w/d)

### Die Tätigkeitsinhalte

Als Junior Personal Assistant unterstützen Sie ein Team von Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälten bei der reibungslosen Büroorganisation.

Nach einer sorgfältigen Einarbeitung erwarten Sie folgende Aufgaben:

- Bearbeitung von juristischen Dokumenten (bspw. Verträge, Präsentationen und Schriftsätze)
- Allgemeine Dokumentenpflege der Mandate und damit verbundene administrative Aufgaben
- Abstimmung sowie Planung und Nachbereitung von Geschäftsreisen, Meetings und Terminen

### 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 eine abgeschlossene Berufsausbildung oder ein Studium, zum Beispiel im kaufmännischen oder fremdsprachlichen Bereich, in der Hotellerie oder einer vergleichbaren Qualifikation, und bringen folgende Kenntnisse und Erfahrungen mit:

- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit Office 365, insbesondere Outlook und MS Teams
- Selbständigkeit, gute Kommunikationsfähigkeiten, Flexibilität und Organisationstalent
- Freude an der Arbeit in einem standortübergreifenden Team

### 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.

### Kategorie

Andere

Angebot #1841, Seite 1/2

Telefon 0151 57391579

E-Mail



Für Fragen zum Angebot 1841 steht Ihnen Sophie von der Weiden gerne von Montag bis Freitag zur Verfügung unter 0151 57391579 sowie per Email unter [kandidaten@xinonet.com](mailto:kandidaten@xinonet.com)

xinonet GmbH  
Ericusspitze 4  
20457 Hamburg

## Standort

Frankfurt Am Main

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

[Telefon 0151 57391579](#)

[E-Mail](#)



Für Fragen zum Angebot 1841 steht Ihnen Sophie von der Weiden gerne von Montag bis Freitag zur Verfügung unter 0151 57391579 sowie per Email unter [kandidaten@xinonet.com](mailto:kandidaten@xinonet.com)

xinonet GmbH  
Ericusspitze 4  
20457 Hamburg