

GSKH ist eine international ausgerichtete überörtliche Patent- und Rechtsanwaltskanzlei. Wir beraten und vertreten eine Reihe von Weltmarktführern in allen Belangen des gewerblichen Rechtsschutzes.

Für unser Büro in München suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

TEAMASSISTENT (M/W/D)

IHRE AUFGABEN

- Erstellen von Schreiben nach Diktat in deutscher und englischer Sprache
- Erstellen von Rechnungen in deutscher und englischer Sprache
- Notieren und Streichen von Wiedervorlagen
- Termin- und Reisemanagement inkl. Reisekostenabrechnungen
- Empfang und Bewirtung von Gästen in Deutsch und Englisch
- Bedienung der Telefonzentrale

IHR PROFIL

- eine abgeschlossene Berufsausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellter (m/w), Fremdsprachenkorrespondent (m/w) oder eine vergleichsweise Berufsausbildung
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- ein freundliches und gepflegtes Auftreten
- Organisationstalent
- eine sorgfältige, genaue und selbständige Arbeitsweise
- Flexibilität und Teamgeist
- sehr gute Kenntnisse der gängigen MS-Office Programme

WIR BIETEN

- einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- einen modern ausgestatten, attraktiven Arbeitsplatz
- ein gut zu erreichendes, zentral gelegenes Büro am Stiglmaierplatz
- kostenfreie Getränke am Arbeitsplatz
- MVV-Ticket
- ein junges, aufgeschlossenes und herzliches Team

LUST UNS ZU VERSTÄRKEN?

Dann senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen an:

GROSSE | SCHUMACHER | KNAUER | VON HIRSCHHAUSEN
Herrn Helge von Hirschhausen
Nymphenburger Str. 14
80335 München
www.gskh.eu
bewerbung@gskh.eu