

Die Sozietät Köhler & Klett steht seit ihrer Gründung vor über 30 Jahren für marktführende Beratung im Umwelt- und Planungsrecht. Diese Kompetenzfelder werden von einem Team hochspezialisierter, erfahrener und exzellent vernetzter Anwälte und Anwältinnen mit ihren Bezügen zum Vergaberecht, Zivilrecht und Strafrecht wahrgenommen.

Zur Verstärkung unseres Teams in Köln suchen wir in Vollzeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt, gerne zum 01.03.2019, eine

Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- Organisation der Büroabläufe und internen Prozesse sowie Unterstützung bei allen Assistenz- und Office-Management-Aufgaben
- Planung, Organisation sowie Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen, Terminen und Reisen
- Erledigung des Schriftverkehrs und Vorbereitung von Rechnungen
- Unterstützung bei der Erstellung von Präsentationen, Unterlagen und Vorträgen

Unsere Anforderungen

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zur Rechtsanwaltsfachangestellten (m/w/d)
- Idealerweise bereits Berufserfahrung im Sekretariatsbereich
- Selbständiger und souveräner Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Sehr gute Rechtschreibkenntnisse
- Organisationstalent
- Professionelles Auftreten und gute Umgangsformen
- Hohes Maß an Teamfähigkeit, Flexibilität, Einsatz und Eigeninitiative

Wir bieten

- Ein abwechslungsreiches und interessantes Betätigungsfeld
- Ein sehr kollegiales und professionelles Team mit modernen Arbeitsplätzen
- Ein Büro in attraktiver Lage mit sehr guter Verkehrsanbindung
- Eine leistungsgerechte Vergütung

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung, gerne auch per E-Mail, an

Köhler & Klett Partnerschaft von Rechtsanwälten mbB
Brigitte Buchs
Von-Werth-Straße 2
Torhaus Gerling Quartier
50670 Köln
b.buchs@koehler-klett.de