

Bird & Bird & You

Wir suchen ab sofort in Vollzeit für unser Büro in **Düsseldorf** einen
Information Specialist (m/w)

Bird & Bird ist eine internationale Anwaltssozietät mit über 1.200 Anwälten in 28 Büros in Europa, dem Nahen Osten und dem Asien-Pazifik-Raum. In Deutschland unterstützen mehr als 160 Anwälte in den Wirtschaftszentren Düsseldorf, Frankfurt, Hamburg und München unsere Mandanten. Wir decken die gesamte Bandbreite des Wirtschafts- und Unternehmensrechts ab, insbesondere in Bereichen, in denen Technologie, Regulierung und gewerblicher Rechtsschutz eine besondere Rolle spielen.

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Recherchen von Rechts- und Wirtschaftsinformationen, Informationsaufbereitung und -vermittlung für den Standort Düsseldorf
- Betreuung und Ausbau der Bibliothek am Standort Düsseldorf (u. a. Erwerb, Abonnementkontrolle, Katalogisierung)
- Die deutschlandweite Zuständigkeit für unsere Datenbanken, wie beck-online, JURIS und weitere fachspezifische Datenbanken mit Vertragsverhandlungen und Lizenzerwerb für alle deutschen Standorte
- Die Mitarbeit bei der Weiterentwicklung des Knowledge Managements in Zusammenarbeit mit den Kollegen in unseren drei weiteren deutschen Standorten sowie im internationalen Team
- Betreuung und Weiterentwicklung der Intranetseiten der Bibliothek, gemeinsam mit den nationalen und internationalen Kollegen
- Systematisierung der Bestände nach der hauseigenen Aufstellungssystematik- sowie teilweise Verschlagwortung
- Pflege der Kontakte zu Lieferanten, Buchhändlern und Datenbankanbietern

Darüber hinaus betreuen Sie nach Einarbeitung als Mitglied eines internationalen Teams den Bereich Online Client Services (OCS). In dieser Funktion erstellen Sie Online-Plattformen für Mandanten und bilden dadurch eine unmittelbare Schnittstelle zu Business Development Tätigkeiten und Mandatsarbeit. Diese Funktion üben Sie deutschlandweit aus. Hierfür sind Computeraffinität und ein hohes Verantwortungsbewusstsein Voraussetzung.

Wir erwarten von Ihnen:

- Eine Ausbildung oder ein Studium im Dokumentations- oder Bibliothekswesen
- Berufserfahrung im juristischen / wirtschaftlichen Bereich
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Hohe Belastbarkeit, Flexibilität sowie ausgeprägtes Dienstleistungsverhalten
- Selbständige, Strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Hohe Kommunikationsbereitschaft und Fähigkeit der Priorisierung von Arbeitsaufträgen

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bird & Bird LLP
Stefanie Leuker
Office Manager Düsseldorf
stefanie.leuker@twobirds.com
T: +49 (0)211 2005 6531

