

# Bird & Bird & You

Wir suchen ab sofort für unser Büro in **Düsseldorf**

## Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w)

Bird & Bird ist eine internationale Anwaltssozietät mit über 1.200 Anwälten in 28 Büros in Europa, dem Nahen Osten und im 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:

- Allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Organisation von Terminen, Reisen und Besprechungen
- Dokumentenmanagement, Wiedervorlage und Aktenpflege
- Erstellung von Schriftsätzen nach Vorlage oder Diktat in Deutsch und Englisch, Korrespondenz mit Ämtern / Behörden, Rechnungserstellung und Fristenwesen
- Korrespondenz nach Vorgaben oder Diktat in deutscher / englischer Sprache

### Ihr Profil:

- Sie haben eine Ausbildung vorzugsweise als Rechtsanwaltsfachangestellte/r oder im fremdsprachlichen Bereich
- Sie verfügen mindestens 2 Jahre Erfahrung im Professional-Service-Umfeld
- Sie sind sicher im Umgang mit den gängigen MS Office-Anwendungen
- Sie verfügen über mindestens gute Englischkenntnisse (Wort/Schrift)

Sie erwartet ein anspruchsvolles und zugleich abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem sehr netten Kollegenkreis sowie die Mitarbeit in einem international integrierten Team. Bitte senden Sie Ihre ausführlichen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) per E-Mail mit dem Betreff: „Bewerbung Düsseldorf“.

### Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bird & Bird LLP

Stefanie Leuker / Office Manager

stefanie.leuker@twobirds.com

Agnes Dresen / Office Manager

agnes.dresen@twobirds.com

T: +49 (0)211 200560

