

Assistenz (w/m/d)

(302)

📍 Standort: Hamburg 💼 Gehaltsspektrum: 45000 - 50000 Euro pro Jahr 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Assistenz (w/m/d)

Wir suchen Sie als Assistenz (m/w/d) in Festanstellung für unseren Kunden, eine Rechtsanwaltskanzlei mit Sitz in der Hamburger Innenstadt.

Aufgaben:

- Administrative und organisatorische Unterstützung eines kleinen Teams
- Klassische Assistenz- und Sekretariatsaufgaben im Kanzleialtag
- Organisation und Koordination von Terminen und Geschäftsreisen
- Korrespondenz in deutscher Sprache sowie teilweise in englischer Sprache

Anforderungsprofil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische oder juristische Ausbildung
- Berufserfahrung im Assistenzbereich, vorzugsweise im Kanzleiumfeld
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, Englischkenntnisse sind von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Strukturierte, selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise mit Hands-on-Mentalität sowie freundliches Auftreten

Benefits:

- Ein Jahresgehalt von 45.000€ - 50.000€ brutto p.a. in Vollzeit
- Flache Hierarchien, direkte Kommunikation und ein kollegiales Arbeitsumfeld
- Strukturierte Einarbeitung und Weiterbildungsangebote
- Zentrale Lage mit guter Verkehrsanbindung
- Deutschlandticket
- JobRad

Bewerben Sie sich jetzt!

Sind Sie interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Senden Sie einfach eine E-Mail an hamburg@worqity.de oder bewerben Sie sich direkt über unser Onlineportal

Ihr Ansprechpartner:

Malte Görtemaker
Lead Recruitment Consultant
040 46 898 07 0
hamburg@worqity.de

[Impressum](#)