

MALMENDIER PARTNERS

Malmendier Hellriegel Rechtsanwälte



Wir sind eine wachsende national und international tätige, wirtschaftsrechtlich orientierte unabhängige Anwaltssozietät. Wir beraten Unternehmen und die öffentliche Hand insbesondere auf den Gebieten Immobilienwirtschaft, Öffentliches Wirtschaftsrecht, Regulierung, Energiewirtschaftsrecht, Vergaberecht sowie Film und Medien.

Zum Eintritt in unsere Kanzlei zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir

eine/n Assistent/in **Rechnungswesen/Finanzen/Personal** (Vollzeit)

Ihr Profil:

- Sie haben bereits einschlägige Berufserfahrungen.
- Englischkenntnisse in Wort und Schrift sind von Vorteil.
- Sie arbeiten selbstständig, sind engagiert und verfügen über ein freundliches, höfliches und sicheres Auftreten.

Ihre Aufgaben:

- Erstellung der Ausgangsrechnungen der Kanzlei
- Verbuchung von Kosten
- Vorbereitung der Buchhaltung und Reisekostenabrechnungen
- Beziehungen zu den Lieferanten der Kanzlei
- Vorbereitende Lohnbuchhaltung
- Personalwesen
- Zahlungsverkehr
- Büroorganisation

Wir bieten Ihnen einen modernen Arbeitsplatz in einem repräsentativen Büro direkt am Kurfürstendamm, sorgfältige Einarbeitung, attraktive und leistungsgerechte Vergütung, BVG-Zuschuss, frisches Obst und freie Getränke. Werden Sie Teil unseres engagierten und aufgeschlossenen Teams!

Wir freuen uns auf Ihre vollständige Bewerbung an

MALMENDIER PARTNERS

Kurfürstendamm 213

10719 Berlin

Deutschland

Tel. (030) 59 00 30 4-0

bewerbung@malmendier-partners.com

<http://www.malmendier-partners.com>