



Ogletree
Deakins

KOLLEGIAL.

INTERNATIONAL.

ANSPRUCHSVOLL.

Ogletree Deakins ist eine renommierte, auf das Arbeitsrecht spezialisierte Kanzlei mit über 59 Standorten in den USA, in Mexiko und Kanada sowie drei Büros in Europa – Berlin, London und Paris.

Unser Büro im Herzen von Berlin ist klein und familiär mit übersichtlichen Strukturen. Uns ist es wichtig, dass unsere Mitarbeiter*innen nicht nur fachlich, sondern auch persönlich in unser Team passen.

Zur Verstärkung unseres Berliner Büros suchen wir ab sofort eine*n motivierte*n

Rechtsanwaltsfachangestellte*n (m/w/x)

Ihre Tätigkeit

- Fristenkontrolle und Aktenführung
- Koordination von Terminen und Reisen sowie Reisekostenabrechnung
- Bearbeitung und Koordination von Honorarrechnungen
- Interne und externe Kommunikation mit Mandanten, Gerichten und Behörden in englischer und deutscher Sprache

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte/r oder vergleichbarer Ausbildung
- Idealerweise Berufserfahrung in einer Anwaltskanzlei
- Organisationstalent und Teamfähigkeit
- Routinierter Umgang mit MS-Office
- Freude an einer Tätigkeit im internationalen Umfeld

Unser Angebot

Unser Büro in Berlin ist klein und dennoch haben wir einen großen internationalen Bezug. Dadurch können wir ein sehr angenehmes Betriebsklima mit zugleich vielen Ressourcen und modernster Technik bieten. Wir wollen Spaß bei der Arbeit haben und bieten spannende und herausfordernde Ausbildungsinhalte. Unseren Teamgeist pflegen wir bei Betriebsausflügen, Weihnachtsfeiern, auch gemeinsam mit unseren europäischen Kollegen, oder einem Get-Together nach der Arbeit.

Wir unterstützen externe Weiterbildungen sowie interne Weiterbildungen. Wir bieten ein marktgerechtes Vergütungspaket. Natürlich wollen wir lange zusammenarbeiten und bieten nur unbefristete Anstellungsverhältnisse an und all dies im Herzen der City-West.

Also gleich bewerben! Unsere Office Administratorin Alexandra McEwan freut sich auf ein Kennenlernen:



Ogletree Deakins International LLP
Alexandra McEwan – Office Administrator
Fasanenstr. 77, 10623 Berlin
T +49 30 86 20 30 - 0, alexandra.mcewan@ogletree.com