

**KOLLEGIAL.**

**INTERNATIONAL.**

**ANSPRUCHSVOLL.**



Ogletree  
Deakins

Ogletree Deakins ist eine der größten ausschließlich auf das Arbeitsrecht spezialisierten Kanzleien mit weltweit über 50 Standorten und über 900 Anwält\*innen.

Wir suchen zum nächst möglichen Zeitpunkt für unser Berliner Büro eine(n)

## **Project Assistant (m/w/x)** **(auch teilzeitgeeignet)**

Wenn Du bereits erste Erfahrungen im Projektmanagement hast, über sehr gute Excel-Kenntnisse verfügst und fließend in der englischen und deutschen Sprache bist, freuen wir uns über Deine Bewerbung. Juristische Kenntnisse sind für die Position nicht erforderlich.

### **Dein Profil**

- Studium der Wirtschaftswissenschaften oder eines vergleichbaren Studiums bzw. eine entsprechende Ausbildung
- Kenntnisse im Dokumentenmanagement
- Sehr gute Kenntnisse der Microsoft Office Programme, vor allem Excel, Word, PowerPoint, Outlook
- Sehr gutes Zahlenverständnis
- Vorkenntnisse in Webanwendungen wie Smartsheet/ Umgang mit Datenbanken
- Kenntnisse bei der Datenanalyse sind ein Plus
- Erfahrungen und professionelles Auftreten im Umgang mit Mandanten
- Verhandlungssichere Deutsch- sowie Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- Ausgezeichnete kommunikative Fähigkeiten

### **Was wir bieten:**

- familienfreundliche, flexible Arbeitszeiten
- direkter Mandantenkontakt und die Möglichkeit zur eigenverantwortlichen Tätigkeit
- attraktive Vergütung und Nebenleistungen (einschließlich regelmäßiger Team-Events im In- und Ausland)
- zentral gelegenes Büro mit modernster IT-Ausstattung und internationaler Anbindung
- viel Raum für eigene Ideen

Anerkennung, Wertschätzung und Einbeziehung von Vielfalt und individuellen Werten sind Teil unserer Kanzleikultur und -strategie. Wenn Du diese Werte teilst und Dir eine anspruchsvolle, abwechslungsreiche und eigenverantwortliche Tätigkeit sowie ein international geprägtes Arbeitsumfeld wichtig sind, freuen wir uns auf Deine Bewerbung!

**Ogletree Deakins International LLP**

Fachanwälte für Arbeitsrecht

Tauentzienstr. 16, 10789 Berlin

Ansprechpartnerin: Nicole Faust-Greve

T +49 30 86 20 30 – 165 [Bewerbung@ogletree.com](mailto:Bewerbung@ogletree.com)