



Bei uns arbeiten die besten Köpfe. Und damit meinen wir nicht nur unsere Anwälte.

Ihre Ansprechpartnerin

Michelle Meyer
HR Advisor

Reed Smith LLP

Ludwigpalais
Von-der-Tann-Straße 2
80539 München
+49 (0)89 20304 10

OpernTurm
Bockenheimer
Landstraße 2 - 4
60306 Frankfurt am Main
+49 (0)69 22228 9800

germany.careers@reedsmith.com

Finden Sie heraus, ob Reed Smith, eine der führenden internationalen Wirtschaftskanzleien mit mehr als 1.700 Anwältinnen und Anwälten in 29 Büros weltweit, auch zu Ihnen passt.

Für unser Büro in München suchen wir

Rechtsanwaltsfachangestellte* oder Fremdsprachenkorrespondenten*

zur Unterstützung unserer Anwaltsteams.

Zu Ihren Hauptaufgaben gehören dabei neben den klassischen Assistenztätigkeiten wie Terminkoordination und Reisebuchungen unter anderem auch

- die (eigenständige) Erstellung von kleineren Schriftsätzen und die sonstige Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache
- die zeitnahe Erfassung von Fremdkosten und die Bearbeitung von Reisekosten und sonstigen Auslagen
- die monatliche Mandatsabrechnung und Rechnungserstellung

Das bringen Sie mit:

- Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung und erste Berufserfahrung im kaufmännischen oder anwaltlichen Umfeld
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse, insbesondere MS Word
- Fundierte Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Ein hohes Maß an Selbständigkeit, Eigeninitiative und Zuverlässigkeit
- Zielorientiertes und genaues Arbeiten, auch unter Termindruck
- Souveränes Auftreten, Freude am Umgang mit Menschen und Spaß an der Arbeit im Team

Was wir bieten:

- Eine anspruchsvolle, abwechslungsreiche Aufgabe in einem international geprägten Arbeitsumfeld
- Einen zentral gelegenen, modernen Arbeitsplatz im Herzen Münchens, nahe dem Englischen Garten
- Eine ansprechende Vergütung
- Einen Fahrtkostenzuschuss (ÖPNV)
- Ein wöchentliches Fitnessangebot
- Regelmäßige Team-Events (B2Run, Sommerfest, Oktoberfest etc.)
- und ein monatliches Get-Together.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung an germany.careers@reedsmith.com!

*Geschlecht egal. Hauptsache, Sie passen zu uns.

careers.reedsmith.de

ABU DHABI ATHENS AUSTIN BEIJING CENTURY CITY CHICAGO DALLAS DUBAI FRANKFURT
HONG KONG HOUSTON KAZAKHSTAN LONDON LOS ANGELES MIAMI MUNICH NEW YORK
PARIS PHILADELPHIA PITTSBURGH PRINCETON RICHMOND SAN FRANCISCO SHANGHAI
SILICON VALLEY SINGAPORE TYSONS WASHINGTON, D.C. WILMINGTON

ReedSmith
Driving progress
through partnership