

Stellenausschreibung: Studentische Hilfskraft (m/w/d) im Bereich Büroassistentz

Standort: franz + partner Köln und München

Arbeitszeit: Teilzeit (10-15 Stunden/Woche)

Beginn: Ab sofort oder nach Vereinbarung

Über uns:

franz + partner ist eine der führenden Sozietäten im Bau- und Vergaberecht mit 12 Rechtsanwälten an zwei Standorten, in Köln und München. Zur Unterstützung unseres Teams in Köln suchen wir eine engagierte **studentische Hilfskraft (m/w/d)** im Bereich Büroorganisation und -assistentz.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Assistentinnen bei der täglichen Büroorganisation und administrativen Tätigkeiten
- Erledigung von allgemeiner Korrespondenz (E-Mail, Telefon, Post)
- Vorbereitung und Organisation von Meetings und Terminen
- Allgemeine Büro- und Archivierungsaufgaben

Ihr Profil:

- Immatrikulation an einer Hochschule oder Universität (an der juristischen Fakultät ist nicht zwingend)
- Gute Kenntnisse im Umgang mit MS Office (insbesondere Word, Excel, PowerPoint)
- Organisationsfähigkeit und eine strukturierte Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Teamfähigkeit sowie eine selbständige und proaktive Arbeitsweise
- Freude im Umgang mit Mandanten
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, Englischkenntnisse von Vorteil

Wir bieten:

- Einblick in die tägliche Arbeit einer erfolgreichen Anwaltskanzlei
- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Ein angenehmes Arbeitsumfeld in einem dynamischen Team
- Möglichkeit zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung
- Flexible Arbeitszeiten, die sich gut mit Ihrem Studium vereinbaren lassen
- Eine leistungsgerechte Vergütung

Interessiert?

Wenn Sie Interesse an dieser abwechslungsreichen Tätigkeit haben und in einem professionellen Umfeld arbeiten möchten, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per Mail an: karriere@franzplus.de. Für Rückfragen steht Ihnen Rechtsanwalt Alexander Hofmann, Tel.: 0221 167976-10, zur Verfügung. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!