

Für unseren **Hauptsitz in Köln** suchen wir zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** einen

## Spezialisten für unsere Mandantenbetreuung und -gewinnung (w/m/d)

### Wer wir sind:

Die Gesellschaften der KINAST-Gruppe bieten gemeinsam eine hochspezialisierte Expertise für alle rechtlichen und technisch-organisatorischen Fragen rund um die Themen Datenschutz, Datensicherheit und Compliance. Die **KINAST Anwaltservice GmbH**, Ihr zukünftiger Arbeitgeber, ist dabei die Spezialistin für alle Themen rund um die Unternehmensorganisation für rechtsberatende Berufe. Als Full-Service-Anbieterin übernimmt sie alle Aufgaben aus den Bereichen Verwaltung, Finanzbuchhaltung, Personal, Marketing, Kommunikation, Mandantenbetreuung und IT & Technik für alle Gesellschaften der KINAST-Gruppe. Aber auch andere Kanzleien können diese Dienstleistungen in Anspruch nehmen und dabei von der vielfältigen und langjährigen Expertise der KINAST Anwaltservice GmbH profitieren.

### Das erwartet Sie bei uns:

Als Teil des **Teams der Mandantenbetreuung und -gewinnung** sind Sie verantwortlich für das aktive Erstellen und Nachverfolgen von Angeboten und Verträgen für Neu- und Bestandsmandate. Zudem scannen Sie den Markt regelmäßig hinsichtlich relevanter Ausschreibungen und bearbeiten diese selbständig.

Weiterhin sind folgende Aufgaben mit der Stelle verbunden:

- Regelmäßige Prüfung der Erfüllung unserer Dienstleistungen bei Mandaten und eruieren weiterer Ausbaumöglichkeiten in der Zusammenarbeit mit den Mandanten in proaktiver Abstimmung mit unseren juristischen Beratern.
- Überprüfung des bestehenden internen Vertragswerks und Optimierung der Verträge in enger Zusammenarbeit mit unserer internen Rechtsabteilung.
- Vertragsmanagement und kontinuierliche Anpassung der Leistungen, auch im internationalen Kontext und bei Verträgen in komplexen Konzernstrukturen.
- Aufbereitung von Informationen zu unseren juristischen Produkten und Service-Paketen sowie Erstellung entsprechender Vorlagen und Präsentationen.

### Das macht Sie aus:

- Wir suchen jemanden, der betriebswirtschaftliches und bestenfalls juristisches Know-how vereint - z.B. als Betriebswirt mit Zusatzqualifikation, Wirtschaftsjuristen, LL.B. oder LL.M, oder einen Juristen mit Verständnis und Affinität für betriebswirtschaftliche Vorgänge. Oder mit vergleichbarer kaufmännischer Ausbildung und entsprechender Berufserfahrung, z.B. im vertrieblichen Innendienst.
- Sie verfügen über ausgeprägte Kommunikations- und Verhandlungsfähigkeiten und setzen diese proaktiv gegenüber Mandanten, Interessenten und in den Schnittstellen zu anderen Abteilungen ein.
- Sie besitzen sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift.
- Ein sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office Anwendungen ist für Sie selbstverständlich. Erfahrungen im Umgang mit CRM- und ERP-Systemen (z.B. Vertec) sind von Vorteil.

### Wir bieten Ihnen:

- Freiraum in der Gestaltung und Entwicklung der Position.
- Faire und flexible Arbeitszeiten.
- Die Möglichkeit, sich regelmäßig in internen Schulungen weiterzubilden.
- Hybride Arbeitsmöglichkeiten: Remote und in unserer modern ausgestatteten Kanzlei im Herzen von Köln. Bis zu 20 Tage im Jahr ist Arbeiten auch aus dem Ausland (Workation) möglich.
- Ein aufgeschlossenes Team, das Toleranz und Vielfalt lebt. Eine kollegiale Arbeitsatmosphäre mit Duz-Kultur und offener Kommunikation.
- Regelmäßige Team- und Kanzleievents.
- Benefits wie steuerfreies Gehaltsextra sowie spezielle Mitarbeiterrabattangebote.

**Kontakt:**

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen über unser Bewerbungsportal unter [Karriere - KINAST](#). Für Rückfragen zur Stelle sind wir selbstverständlich telefonisch oder per E-Mail erreichbar. Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

KINAST Anwaltsservice GmbH  
Denise Haimann | Bewerbermanagement  
Nordstraße 17a · 50733 Köln  
Tel.: 0221 / 222 183-0  
E-Mail: [kinast-jobs@m.personio.com](mailto:kinast-jobs@m.personio.com)