

KREMER LEGAL sucht: Wissenschaftliche Hilfskraft (m/w/d) für bis zu 9 Std./Woche

Du bist Studierende:r der Rechtswissenschaften und möchtest neben dem Studium auch den Berufsalltag in einer auf Digitalisierung spezialisierten und digitalisierten Rechtsanwaltskanzlei kennenlernen?

Dann bist Du bei uns genau richtig!

Deine Aufgaben – an die Du selbstverständlich von uns herangeführt wirst – sind:

- Recherche zu wissenschaftlichen Themen sowie Auswertung und Aufstellung der Ergebnisse,
- Korrekturlesen von wissenschaftlichen Beiträgen und weiteren Dokumenten,
- vorbereitende und unterstützende Arbeiten im Mandat (Recherche, Bewertung von Rechtsfragen, Dokumentation von Mandatsterminen),
- Übersetzen von Texten (Lesefassungen/Arbeitsübersetzungen),
- Beiträge für die Website und Mandanteninformationen erstellen,
- Unterstützung des Sekretariats in der Aktenbearbeitung, und
- bei Bedarf kleinere Hilfsarbeiten (Paketaufgabe bei der Post, Materialien besorgen).

Du bringst mit:

- Spaß und Freude bei der Arbeit,
- sicheres Arbeiten mit Office, E-Mail, juristischen Datenbanken,
- gute Englischkenntnisse,
- Teamfähigkeit,
- Verlässlichkeit, und
- ein waches Auge für die kleinen Dinge, die im Büroalltag anfallen können.

Du bekommst von uns:

- einen modernen Arbeitsplatz,
- die Möglichkeit, in Köln oder Erkelenz mit hervorragender Verkehrsanbindung vor Ort zu arbeiten,
- ein Team, das sehr gerne und vertrauensvoll miteinander arbeitet,
- einen Arbeitgeber, der zuhört und Feedback gibt, und – last but not least –
- eine konzentrationssichernde Auswahl an Bio-Snacks, Kaffee und Fritz-Getränken während der Arbeitszeit.

Wir freuen uns auf Deine – digitale – Bewerbung (gerne direkt per Du):

KREMER LEGAL, Sascha Kremer, Brückenstraße 21, 50667 Köln (Innenstadt)
arbeit@kremer.legal, Fon: 0221/27141874, Fax: 0221/27141875, www.kremer.legal,
oder als digitale Bewerbung über unsere Website.