

# WIR SUCHEN

... für unsere wachsende Kanzlei im Herzen Berlins ab sofort tatkräftige Unterstützung im **Office Management, unbefristet in Teil- oder Vollzeit.**

Wenn Sie mit Ihrer zupackenden Art gerne in der Büroorganisation einer Rechtsanwaltskanzlei mitarbeiten und uns bei unseren Marketingaktivitäten und der Organisation und Durchführung von Kanzleiveranstaltungen unterstützen möchten, würden wir uns freuen, wenn Sie sich melden!

Wir sind eine Wirtschaftsrechtskanzlei und auf Streitbeilegung und die Beratung im internationalen und nationalen Handels- und Gesellschaftsrecht spezialisiert. Besonders am Herzen liegt uns die kompetente und zugewandte Beratung unserer Mandanten und ein fröhlicher und offener Umgang miteinander. Was wir im Einzelnen machen, finden Sie auf unserer [Website](#).

Da unsere Tätigkeit stark international geprägt ist und wir uns als lösungsorientierter Dienstleister verstehen, wäre es gut, wenn Sie sich mit der englischen Sprache in Wort und Schrift wohlfühlen und über berufliche Erfahrungen im Betrieb einer Rechtsanwaltskanzlei, gerne aber auch anderer Dienstleistungsbranchen verfügen.

Wir bieten Ihnen die Mitarbeit in einem Team mit großer Leidenschaft für Jazz und Rotwein und andere schöne Dinge, einen abwechslungsreichen Arbeitsalltag, eine leistungsgerechte Vergütung sowie die Möglichkeit, sich bei uns weiterzuentwickeln. Verschaffen Sie sich doch am besten selbst einen Eindruck anhand unserer [Instagram](#)- und [LinkedIn](#)-Präsenz.

Bitte schicken Sie Ihre Bewerbungsunterlagen mit Nennung Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellung an Katharina Meyer unter **[km@wagner-arbitration.com](mailto:km@wagner-arbitration.com)**.