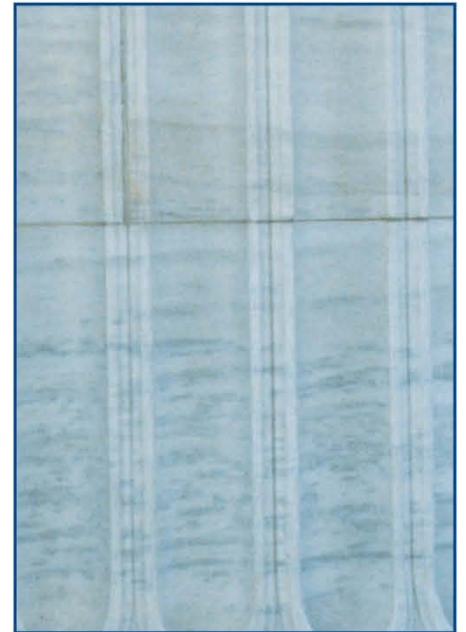


Mehr Persönlichkeit. Mehr Erfolg.

Sie können mit
einem perfekten
Lebenslauf
glänzen. Aber
was ist mit
eigenen Ideen?



Abendsekretär (m/w) Frankfurt

www.kpmg-law.de/karriere

Ihre Perspektive: Die KPMG Rechtsanwalts-gesellschaft berät mit über 150 Mitarbeitern an 15 Standorten nationale und internationale Mandanten in allen wirtschaftsrechtlichen Fragestellungen. Als Kooperationspartner eines der weltweit führenden Wirtschaftsprüfungs- und Beratungsunternehmen bieten wir Ihnen eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem internationalen Unternehmensumfeld sowie ein attraktives Gehalt.

Ihre Aufgaben: Für die Niederlassung in Frankfurt suchen wir einen motivierten und zuverlässigen Abendsekretär. Sie entlasten unser Team von Rechtsanwälten durch Ihre engagierte Mitarbeit. Dabei übernehmen Sie die Erledigung des anfallenden Schriftverkehrs nach Vorlage und Band in deutscher und englischer Sprache. Weiterhin sind Sie für die Vorbereitung von Präsentationen sowie für weitere organisatorische Aufgaben zuständig.

Ihr Profil: Idealerweise haben Sie bereits erste Berufserfahrungen in einer Anwaltskanzlei gesammelt. In jedem Fall bringen Sie sehr gute PC-Kenntnisse (MS Office, insbesondere Word und Power-Point) sowie englische Sprachkenntnisse mit und überzeugen durch Ihre ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit. Darüber hinaus sind Sie zeitlich flexibel.

Ihr Kontakt: Senden Sie Ihre Bewerbung unter Angabe des Stichwortes „KPMG Rechtsanwalts-gesellschaft“ via E-Mail an de-ragrecruiting@kpmg-law.com oder per Post an KPMG, Recruiting Team, Klingelhöferstraße 18, 10785 Berlin.