

ROLAND PROZESSFINANZ IST EINER DER GRÖSSTEN PROZESSFINANZIERER IN DEUTSCHLAND. ZUSAMMEN MIT OMNI BRIDGEWAY SIND WIR EUROPÄISCHER MARKTFÜHRER IN DER FINANZIERUNG NATIONALER UND INTERNATIONALER GERICHTS- UND SCHIEDSVERFAHREN.

Wir suchen zur Vervollständigung unseres Sekretariates in Teil- bzw. Vollzeit eine

TEAMASSISTENZ / SEKRETÄRIN

Rechtsanwaltsfachangestellte bzw. Rechtsfachwirtin (m/w/d)

DIESE AUFGABEN ÜBERNEHMEN SIE BEI UNS:

- Unterstützung unserer Rechtsanwälte und des Vorstands in allen organisatorischen und administrativen Angelegenheiten
- Eigenständige Führung und Organisation des Sekretariats: Schriftliche und telefonische Korrespondenz, Termin- und Reiseplanung, Postbearbeitung, Erstellen von Präsentationen etc.
- Beantwortung von Erstanfragen und Vorabprüfung von Unterlagen
- Datenbankpflege, Aktenverwaltung, Kontrolle von Rechnungen

FÜR DIESE VIELFÄLTIGE UND VERANTWORTUNGSVOLLE TÄTIGKEIT BRINGEN SIE MIT:

- Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/zur Rechtsanwaltsfachangestellten, Rechtsfachwirt/in oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- Erste Erfahrung im beschriebenen Aufgabenbereich, idealerweise in einem juristischen Umfeld
- Hohes Maß an Organisations- und Koordinationsvermögen
- Sehr selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Ausgeprägte Serviceorientierung und Teamfähigkeit
- Hohes Engagement und hohes Maß an Eigeninitiative
- Gute Englischkenntnisse
- Sehr sichere MS-Office-Kenntnisse (insb. Word, Excel, PowerPoint)

DAS BIETEN WIR IHNEN:

- Interessante und abwechslungsreiche Tätigkeiten
- Attraktives Gehalt inkl. Vermögenswirksame Leistungen
- Sozialleistungen (Zuschuss zum Jobticket, eigene Kantine etc.)
- Unbefristetes Anstellungsverhältnis, 30 Urlaubstage
- Enge Zusammenarbeit mit engagierten und sehr netten Kollegen
- Flache Hierarchien mit kurzen Entscheidungswegen
- Individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten
- Zentrale Lage in Köln (Deutz) mit einer sehr guten Verkehrsanbindung



JETZT BEWERBEN

Wenn Sie Interesse an dieser vielfältigen Aufgabe haben, dann senden Sie uns Ihre überzeugenden Unterlagen unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung an:

ROLAND ProzessFinanz AG

Frau Dr. Elena Albrecht
Deutz-Kalker Str. 46, 50679 Köln
Telefon: 0221 8277-2205
personal@roland-prozessfinanz.de
www.roland-prozessfinanz.de