



**EXPERTISE BRAUCHT**

**EXPERTEN!**

Unsere Themen sind Wirtschaftsrecht, Steuern und Bilanzen.

Wir sind insbesondere für mittelständische Unternehmen gefragte Rechtsberater für Unternehmensstrukturierung, Transaktionen, Verhandlungen und Streitige Auseinandersetzungen.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n

## Teamassistent, Sekretärin (m/w/d) Voll-/Teilzeit

### Ihre Aufgaben:

- Sie bearbeiten die anfallende Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache selbstständig und nach Diktat.
- Sie koordinieren Termine und übernehmen die Reiseplanung.
- Sie erstellen Präsentationen und übernehmen sonstige Assistenz Tätigkeiten.

### Ihr Profil:

- Sie sind gelernte Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/d) oder haben alternativ eine kaufmännische oder dienstleistungsbezogene Ausbildung erfolgreich abgeschlossen.
- Sie verfügen über gute MS Office-Kenntnisse sowie gute Englischkenntnisse und haben Spaß daran, mit einer modernen IT-Ausstattung zu arbeiten.
- Sie besitzen ein hohes Maß an Organisationstalent und Teamgeist.

### Wir bieten:

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kollegialen Team.
- Eine vernünftige Work-Life-Balance.
- Tolle Benefits.
- Einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz im Herzen von Münster.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihres gewünschten Eintrittstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellung - gerne per E-Mail - an Frau Katharina Kuhn. Für Fragen steht Ihnen Frau Kuhn gerne unter 0251/2808-274 zur Verfügung.

HLB Schumacher Hallermann GmbH  
Rechtsanwaltsgesellschaft  
An der Apostelkirche 4 · 48143 Münster  
Tel. +49 (0) 251/2808-0 · Fax +49 (0) 251/2808-280  
karriere@hlb-schumacher.de · www.hlb-schumacher-hallermann.de



HLB Schumacher Hallermann is an independent member of HLB, the global audit, tax and advisory network.