

Wir suchen ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Student/in aller Fachrichtungen als

Studentische Hilfskraft (m/w/d)

für 15 bis 20 Stunden pro Woche für unser Büro in Düsseldorf.

Über uns



Pinsent Masons ist eine der führenden internationalen Wirtschaftskanzleien. Unsere Wurzeln reichen bis ins Jahr 1769 zurück. Heute zählt die Kanzlei mehr als 1.800 Rechtsanwälte an 26 Standorten in Europa, im Mittleren Osten, in Asien, Australien und Südafrika. In unseren deutschen Büros in München, Düsseldorf und Frankfurt sind derzeit mehr als 100 Anwältinnen und Anwälte tätig.

Pinsent Masons Germany bietet zukunftsweisende Rechtsberatung für die Bereiche Technologie, Life Sciences, Energie und Real Estate. Mit der Kombination hoch spezialisierter Branchenkenntnis und juristischer Fachkompetenz bieten wir unseren Mandanten genau die rechtliche Beratung, die ihren Bedürfnissen entspricht

Aufgaben



- Unterstützung des Empfangs im Tagesgeschäft;
- Empfang und Betreuung von internen und externen Mandanten;
- Vor- und Nachbereitung der Meetingräume (inkl. Bewirtung);
- Telefonvermittlung;
- Buchung von Meetingräumen im internen Buchungssystem;
- Bestellung von Büromaterial;
- Bearbeitung von Kurier- und Paketsendungen;
- Technische Vorbereitung von Videokonferenzen;
- Verantwortung für zwei Teeküchen.

Wir bieten



- Einen modernen Arbeitsplatz in unserem Büro direkt in der Düsseldorfer Innenstadt;
- Einblicke in die Abläufe einer internationalen Wirtschaftskanzlei;
- Austausch mit Kollegen aus unterschiedlichen Praxisgruppen;
- Flache Hierarchien;
- Möglichkeit der Teilnahme an unseren Weiterbildungsangeboten und Kanzlei-Events.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!

Isabelle Thume

HR Executive Germany

T: +49 89 203043 543

E: isabelle.thume@pinsentmasons.com