



Für unseren Standort in **Berlin** suchen wir eine

### **BÜROKAUFFRAU (m/w/d)**

**AfA Rechtsanwälte** ist eine der führenden Spezialkanzleien im Arbeitsrecht. Wir begleiten exklusiv die Arbeitnehmerseite und betreuen deutschlandweit Betriebsräte, Gesamtbetriebsräte, Konzernbetriebsräte sowie Gremien auf europäischer Ebene.

#### **Ihr Profil**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung im Assistenzbereich, idealerweise in einem juristischen Umfeld
- Ausgeprägtes Organisationsgeschick, große Eigeninitiative sowie absolute Diskretion und Loyalität
- Strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Freundliches, serviceorientiertes und souveränes Auftreten
- Sehr gute Kenntnisse in MS-Office

#### **Ihre Aufgaben**

- Umfassende organisatorische und administrative Unterstützung des gesamten Teams und der Geschäftsführung
- Unterstützung des Sekretariats
- Beauftragung und Steuerung von externen Dienstleistern

#### **Was Sie erwartet**

- Abwechslungsreiche Tätigkeit in Vollzeit oder Teilzeit in einem sehr engagierten Team
- Arbeiten in einem hochmodernen Umfeld
- Interne und externe Weiterbildung

[www.afa-anwalt.de](http://www.afa-anwalt.de)  
[www.afa-seminare.de](http://www.afa-seminare.de)



Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung:

Rechtsanwalt Marc-Oliver Schulze  
Bewerbung-berlin@afa-anwalt.de