

10372492

## Assistenz Rechtsabteilung (w/m)

Wir suchen technikbegeisterte Mitarbeiter (w/m) mit Luftfahrt - Erfahrung

### Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Rechtsabteilung bei allen rechtlichen und administrativen Fragestellungen, der Rechtsabteilung in Deutschland
- Termin- und Fristenmanagement
- Vorbereitung und Unterstützung bezüglich gesellschaftsrechtlicher Vorgänge
- Selbständige Organisation eines reibungslosen Ablaufs in der Rechtsabteilung
- Koordination und Überwachung der Terminplanung
- Eigenverantwortliche Pflege der abteilungseigenen Datenbank zur Verwaltung der Verträge
- Reise- und Terminplanung, Vorbereitung von Meetings und Bearbeitung von Rechnungen
- Recherche von Sachverhalten und Rechtsthemen
- Aufarbeitung und Zusammenfassung von Texten und Präsentationen
- Erstellung verschiedener Reportings
- Mitarbeit bei der Konzeption und Durchführung von internen Schulungen
- Entwicklung und Strukturierung von Arbeitsabläufen
- Im Bedarfsfall Übernahme neuer Tätigkeitsfelder / Unterstützung anderer Teams innerhalb der Rechtsabteilung
- Krankheits- und urlaubsbedingte Vertretung der Geschäftsführungsassistenten

### Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte oder Fremdsprachenkorrespondentin
- Über 3 Jahre Berufserfahrung im Unternehmenskontext
- Detailkenntnisse in MS-Office
- Verhandlungssicheres Deutsch, versierte Englischkenntnisse
- Hohes Maß an Engagement und Organisationstalent
- Proaktive und gewissenhafte Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke, Integrität und Durchsetzungsvermögen

Einsatzort: Taufkirchen

### Was Sie erwartet:

- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Ein herzliches Miteinander in einem kollegialen Team
- Ein inhabergeführtes Unternehmen, mit dem Willen, gemeinsam den Kunden zufrieden zu stellen
- Sehr große Gestaltungsmöglichkeiten und Freiräume in kreativen, zukunftsweisenden Arbeitsmodellen
- Überdurchschnittliche Vergütung und Sozialleistungen

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Bitte beziehen Sie sich bei Ihrer Bewerbung auf die Referenznummer der Stellenausschreibung. Vielen Dank.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an: [bewerber@scengineering.de](mailto:bewerber@scengineering.de)

Gerne steht Ihnen Frau Andrea Buchholz für Fragen zur Verfügung. (08442-67932-14)