

Stellenausschreibung | Rechtsanwaltsfachangestellte/r (m/w/d)

Wer wir sind

Clyde & Co ist eine führende globale Anwaltskanzlei mit mehr als 2.500 juristischen Mitarbeiter:innen, die an über 60 eigenen und assoziierten Standorten auf sechs Kontinenten tätig sind. Wir bieten ein umfassendes Angebot an juristischen Dienstleistungen und Beratung für Unternehmen, die im Zentrum des globalen Handels stehen. In Deutschland ist Clyde & Co in Düsseldorf (Insurance, Disputes), Hamburg (Marine, Disputes) und München (Insurance, Disputes) vertreten.

Become Part of Our Story!

Werde Teil unseres großartigen Teams als **Rechtsanwaltsfachangestellte/r (m/w/d)** bei Clyde & Co an unserem Standort in **Düsseldorf**. Du hast Freude an interessanten Aufgaben im Bereich Assistenz und arbeitest gerne proaktiv und selbstständig? Dann bist Du genau richtig bei uns. Wir bieten Dir einen sicheren Arbeitsplatz mit netten Kollegen und Kolleginnen und abwechslungsreichen Tätigkeiten.

Dein zukünftiges Aufgabengebiet

- Du unterstützt unser Insurance und Litigation Team bei der Aktenführung und Aktenverwaltung und bereitest Schriftstücke und Korrespondenz vor
- Du bearbeitest die Ein- und Ausgangspost einschließlich Fristenbestimmung und Fristennotierung sowie Fristenkontrolle
- Du behältst wichtige Termine stets im Blick und unterstützt das Team bei der Koordinierung
- Du stehst im Kontakt mit unseren Mandantinnen und Mandanten und bist für die Annahme und Weiterleitung von Telefonaten zuständig
- Du unterstützt das Team mit vorbereitenden Maßnahmen für die Abrechnungstätigkeiten nach Honorar und RVG
- Du verwaltest das Reisemanagement von der Anfrage über die Buchung bis hin zur Abrechnung
- Du hast Lust, die Bearbeitung allgemeiner organisatorischer und administrativer Aufgaben sowie kleinerer Recherche-Aufgaben zu übernehmen

Was wir Dir bieten

- Wir lieben Teamwork und leben ein kollegiales Miteinander
- Eine internationale Zusammenarbeit mit großartigen Kolleg:innen aus der ganzen Welt
- Arbeiten im Dreischeidenhaus im Herzen Düsseldorfs
- Die Möglichkeit, zwei Tage pro Woche remote zu arbeiten
- Teamevents wie Weihnachtsfeier, Sommerfest und legendäre „Durstige Donnerstage“
- Getränke, Obstkorb und gesundes Frühstück

- Spannende internationale Mandate
- Weitere Benefits: Bikeleasing, Job-Ticket und einen Wellbeing Tag zusätzlich zum Jahresurlaub
- Persönliche Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Wen wir suchen

- **Du hast eine abgeschlossene Ausbildung als Rechtsanwaltsfachgestellte/r (m/w/d)**
- Du bringst Erfahrung im Bereich Assistenz in einer Anwaltskanzlei mit
- Du hast sehr gute Deutschkenntnisse sowie gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Deine Arbeitsweise ist strukturiert, selbstständig und zuverlässig
- Du hast Spaß mitzudenken, eigene Lösungen zu finden und Dich wiederkehrenden und neuen Aufgaben zu stellen
- Du arbeitest sicher mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Und das Wichtigste: **Freude an der Arbeit!**

Bei Clyde & Co betrachten wir Vielfalt als entscheidend für die Internationalität unseres Geschäfts und haben ein Arbeitsumfeld geschaffen, in dem sich Menschen mit unterschiedlichem Hintergrund entfalten können. Es gehört zu den Grundsätzen der Firma, alle Mitarbeiter:innen sowie Bewerber:innen fair und gleich zu behandeln, unabhängig von ihrem Geschlecht, ihrer Geschlechtsidentität, ihrem Familienstand oder ihrer Lebenspartnerschaft, ihrer Rasse, ihrer Hautfarbe, ihrer nationalen oder ethnischen Herkunft, ihrem sozialen oder wirtschaftlichen Hintergrund, ihrer Behinderung, ihrer religiösen Überzeugung, ihrer sexuellen Orientierung oder ihrem Alter.

Wenn wir Dein Interesse geweckt haben, freuen wir uns über deine Bewerbung unter [Clyde & Co Job Board](#) oder die Zusendung deines Lebenslaufs und relevanter Zeugnisse an German.Recruitment@clydeco.com.

Du hast noch Fragen oder bist Dir nicht sicher, ob die Stelle zu Dir passt? Melde Dich einfach telefonisch bei Magdalena unter +49 211 8822 8870.

Dies ist die Stellenbeschreibung in ihrer jetzigen Form; die Firma behält sich jedoch das Recht vor, sie in angemessener Weise zu ändern entsprechend den sich ändernden Anforderungen des Unternehmens zu modifizieren.