

Für unser Hauptstadt-Büro am Pariser Platz suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt  
eine/n Sekretär/in (m/w) und  
eine/n Rechtsanwaltsfachangestellte/n (m/w)

BRL BOEGE ROHDE LUEBBEHUESEN ist eine national und international ausgerichtete Partnerschaft von Rechtsanwälten, Wirtschaftsprüfern und Steuerberatern mit rund 250 Mitarbeitern an den Standorten Hamburg, Berlin, Bochum, Hannover, Dortmund und Frankfurt am Main. Auf Basis unseres multidisziplinären Beratungsansatzes entwickeln wir ganzheitliche Lösungen in allen Bereichen des Wirtschaftsrechts.

In einem Team aus wissenschaftlichen und studentischen Mitarbeitern, Referendaren und anderen Rechtsanwaltsfachangestellten unterstützen Sie unsere Berufsträger bei der Arbeit.

Die Schwerpunkte Ihrer Tätigkeit werden sein:

- Eigenverantwortliche Organisation des Referates eines Kanzlei-Partners
- Schriftverkehr in deutscher und englischer Sprache
- Aktenführung
- Messe-, Reise- und Terminkoordination
- Mandantenbetreuung, Empfangssekretariat

**Wir erwarten** von Ihnen Berufserfahrung, einen exzellenten Umgang mit MS Office, sehr gute Englischkenntnisse, Organisationstalent, Flexibilität, freundliches und sicheres Auftreten, Teamgeist und Einsatzfreude.

**Wir bieten** Ihnen einen modernen Arbeitsplatz am Brandenburger Tor im Herzen Berlins, eine leistungsgerechte Vergütung sowie vertrauensvolle Zusammenarbeit in einem eingespielten Team mit Freude bei der Arbeit.

**Wir freuen** uns auf Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung (bevorzugt per E-Mail) unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und des frühestmöglichen Eintrittsdatums an:

BRL BOEGE ROHDE LUEBBEHUESEN  
Rechtsanwalt Mathias Münch  
Pariser Platz 4 A  
10117 Berlin  
Telefon: 030 / 56 55 56 - 255  
[Bewerbung@BRL.de](mailto:Bewerbung@BRL.de)