



DIE KANZLEI VON MORGEN GESTALTEN WIR HEUTE. GEMEINSAM.

MACHEN SIE DAS BESTE AUS SICH

karriere-bei-heuking.de

Werkstudent | Studentische Aushilfe w/m/d für das Abendsekretariat

 München  Teilzeit

Mit über 1.000 Köpfen, davon über 400 Rechtsanwälten, Steuerberatern und Notaren an acht Standorten in Deutschland ist HEUKING eine der großen wirtschaftsberatenden deutschen Sozietäten.

An unserem Standort in München möchten wir ab sofort unser erfolgreiches Team im Bereich Restrukturierung mit einer engagierten Verstärkung im **Abendsekretariat** (ca. 8-15 Stunden pro Woche) ergänzen. Dabei unterstützen Sie unser Sekretariat an bis zu fünf Tagen in der Woche abends ab 17:00 Uhr. Die Wahl der Wochentage ist nach Absprache flexibel gestaltbar.

Ihr **Aufgabenfeld** umfasst alle üblichen Sekretariatsaufgaben. Sie schreiben bspw. Diktate in deutscher und englischer Sprache oder arbeiten Korrekturen ein. Eine selbstständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise setzen wir ebenso voraus wie den routinierten Umgang mit MS-Office.

Wir bieten Ihnen eine leistungsgerechte Vergütung, Flexibilität im Alltag, abwechslungsreiche Tätigkeiten sowie eine angenehme Arbeitsatmosphäre.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung! Informationen zum Datenschutz unter: www.heuking.de