

Der Bauindustrieverband Ost e. V. ist als Arbeitgeber- und Wirtschaftsverband politischer Interessenvertreter und Dienstleister der bauindustriellen Unternehmen in Berlin, Brandenburg und Sachsen sowie Sachsen-Anhalt.

Werden Sie Teil unseres Teams in Berlin - in Teil- oder Vollzeit – als

Teamassistenz / Rechtsanwaltsfachangestellte (gn)

Ihre Aufgaben:

- Sie verantworten die gesamte Büroadministration – von der Betreuung der Telefonzentrale über die Büroorganisation bis hin zur Planung und Organisation von Veranstaltungen.
- Sie koordinieren die Terminplanung, erstellen juristische Schriftsätze nach Vorlage oder Anweisung und führen Protokolle.
- Sie verwalten und überwachen Fristen und Wiedervorlagen.
- Sie unterstützen unsere Juristen in administrativen und organisatorischen Aufgaben, bereiten Gremiensitzungen professionell vor und nach.
- Sie erstellen Unterlagen, Präsentationen und Auswertungen und pflegen unsere Datenbank.
- Sie unterstützen die Verbandsarbeit auch überregional und in weiteren Aufgabenfeldern.

Ihr Profil:

- Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung in einem Büro- oder Verwaltungsberuf sowie erste relevante Berufserfahrung idealerweise in einer Rechtsanwaltskanzlei oder Rechtsabteilung.
- Sie sind sicher im Umgang mit gängigen Bürosoftware-Anwendungen und neuen Medien.
- Eine Affinität für Technik und Erfahrungen mit CRM-Systemen sind von Vorteil.
- Sie überzeugen durch ein souveränes, verbindliches und gewinnendes Auftreten.
- Kommunikationsstärke, Motivation, Flexibilität und Organisationstalent zeichnen Sie aus.
- Sie arbeiten präzise, selbstständig und lösungsorientiert.

Unser Angebot:

- Eine vielseitige und verantwortungsvolle Position in einem professionellen und kollegialen Umfeld.
- Ein modern ausgestatteter Arbeitsplatz mit der Möglichkeit zur Arbeit im Homeoffice nach der Probezeit.
- 30 Tage Urlaub pro Jahr sowie arbeitsfreie Tage am 24. und 31. Dezember.
- Dienstlaptop und Diensthandy sowie kostenfreie Getränke

Sie haben Interesse? Dann senden Sie bitte Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung (zusammengefasst in einer Datei bis max. 5 MB) ausschließlich per E-Mail an: personal@bauindustrie-ost.de