



Office Manager (m/w/d)
in Voll- und Teilzeit

Unsere Kanzlei zählt zu den führenden Patent- und Rechtsanwaltskanzleien auf dem deutschen und europäischen Rechtsmarkt. Insgesamt sind derzeit über 80 Mitarbeiter in der Kanzlei tätig und beraten bzw. unterstützen in- und ausländische Mandanten aus den Bereichen Biotechnologie, Pharmazie, Chemie, Physik, Medizinprodukte, Telekommunikation, Maschinenbau und Elektrotechnik bei Erwerb, Verteidigung und Durchsetzung gewerblicher Schutzrechte.

Zur Verstärkung unseres erfolgreichen und wachsenden Teams suchen wir ab sofort eine/n

Office Manager (m/w/d)
in Voll- oder Teilzeit

Ihr Aufgabengebiet

Als Office Manager (m/w/d) haben Sie vielfältige Organisations- und Koordinierungsaufgaben. Sie gewährleisten als Schnittstelle zu den verschiedenen Bereichen der Kanzlei den reibungslosen organisatorischen Ablauf innerhalb des Büros. Sie verantworten das Personalwesen und stehen als Ansprechpartner für Mitarbeiter, Partner, Dienstleister und Geschäftspartner zur Verfügung. Weiter sind Sie für die Optimierung unserer Abläufe sowie für das Facility Management verantwortlich.

Wenn folgende Merkmale Ihr Profil abrunden, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung:

- Abgeschlossenes Studium der Betriebswirtschaftslehre oder vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Berufserfahrung in vergleichbarer Position
- hohes Engagement und Teamfähigkeit
- Ausgeprägtes Kommunikationsvermögen und Organisationstalent
- ein Auge für's Detail
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Interesse an der Prozessoptimierung von Betriebsabläufen
- Aufgeschlossenes und sympathisches Wesen sowie ein kompetentes und sicheres Auftreten
- Versierter Umgang mit den gängigen MS-Office Anwendungen
- Sichere Englischkenntnisse

Wir bieten Ihnen in unserer Kanzlei unter anderem Folgendes:

- Moderner Arbeitsplatz im Herzen von München (Fünf Höfe, Theatinerstraße)
- Fast vollständig papierloses Büro mit aktueller IT-Ausstattung
- Höhenverstellbare Schreibtische und ergonomische Bürostühle
- Gleitzeit bei minutengenaue Zeiterfassung
- Familienfreundlicher Arbeitgeber

- Außergewöhnlich positive Arbeitsatmosphäre
- Ein engagiertes Team, das Großes bewirken möchte
- Möglichkeit zu mobilem Arbeiten
- Sicheres und langfristiges, unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Ein gelebtes Miteinander und Wertschätzung Ihrer Person und Ihrer Tätigkeit

Weitere Informationen zur Kanzlei finden Sie auf unserer Homepage. Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung.

Kontaktadresse:

df-mp Dörries Frank-Molnia & Pohlman

Patent- und Rechtsanwälte PartG mbB

Theatinerstraße 16

80333 München

Ansprechpartner: Ludwig Färber-Mattheis

Telefon: 089-210296-19

E-Mail: karriere@df-mp.com

www.df-mp.com