

## Assistenz / Projektassistenz im Vergaberecht (m/w/d) – in Vollzeit

### Deine Aufgaben

- Assistenz für einen Partner und zwei weitere Rechtsanwälte (Mail- und Terminmanagement, Abrechnung)
- Steuerung der dazugehörigen Vergabeverfahren von der Vorbereitung der Ausschreibungsunterlagen sowie deren Veröffentlichung bis hin zu Dokumentation
- Einhaltung und Überwachung der Abgabefristen sowie Kommunikation mit allen Beteiligten wie beispielsweise Mandaten, Bieter, Projektleiter
- Pflege des digitalen Datenmanagements (z.B. elektronische Akte, Stammdaten)
- Äußere Gestaltung von Verträgen, Schriftsätzen und Präsentationen

### Dein Profil

- Ausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte, Rechtsfachwirtin oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- Idealerweise erste Berufserfahrung im Kanzleiumfeld oder der öffentlichen Hand
- Organisationstalent, Hands-on-Mentalität und Kommunikationsstärke
- Verantwortungsbewusste, sorgfältige und vorausschauende Arbeitsweise
- Sehr gute Kenntnisse in MS Office und Deutsch

### Deine Benefits

- **Strukturierte Onboarding-Maßnahmen:** Patenschaften und regelmäßige Feedbackgespräche zur bestmöglichen Unterstützung bei der Vernetzung in der Kanzlei
- **Individuelle Karriereförderung:** intensive Betreuung und fachliche Ausbildung durch erfahrene Kollegen, Karrierestufen, interne Fortbildungsprogramme und externe Schulungen sowie Unterstützung bei der Erlangung von Zusatzqualifikationen, wie z.B. der Rechtsfachwirtin durch Freistellungen und Kostenbeteiligungen
- **Vereinbarkeit von Beruf und Familie:** flexible Arbeitszeiten, Homeoffice-Lösungen, Eltern-Kind-Arbeitszimmer und Kinderbetreuungskostenzuschüsse sowie individuelle Karrieremodelle auf allen Ebenen
- **Weitere Benefits:** Firmenticket zur kostenfreien ÖPNV-Nutzung (inkl. P&R-Kosten), Fahrradleasing, diverse Social Events (Sommerfest, Skiausfahrt, Weihnachtsfeier, Cannstatter Volksfest, etc.), eine eigene Mitarbeiter-Aktionen-Plattform und vergünstigte Mitgliedschaften, diverse Geschenke und Prämien zu verschiedenen Anlässen, betriebliche Altersvorsorge, Firmenfitness mit EGYM-Wellpass, kostenlose Gripeschutzimpfungen und Sehtests durch unseren Betriebsarzt sowie zahlreiche Angebote zur Gesundheitsförderung und zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie runden unser Angebot ab

**Alle personenbezogenen Textabschnitte beziehen sich auf männliche, weibliche und diverse Personen**

### Ansprechpartnerin



#### Schauer Corinna

 Anruf unter  
+49 711 86040 296

 E-Mail an  
corinna.schauer@menoldbezler.de