



Aderhold ist eine deutschlandweit aufgestellte Wirtschaftskanzlei mit rund 100 Rechtsanwälten, Steuerberatern, Wirtschaftsprüfern und Notaren. Wir verbinden höchste Ansprüche an die Qualität unserer Arbeit mit einem persönlichen Beratungsstil, der die Grundlage schafft für das Vertrauen unserer Mandanten.

Für den Empfangsbereich an unserem **Standort in Köln** suchen wir ab sofort eine

Studentische Hilfskraft (m/w/d)

Wir bieten:

- Ein freundliches und kollegiales Arbeitsklima mit flachen Hierarchien
- Die Möglichkeit, sich fachlich und persönlich weiterzuentwickeln
- Ein wachstumsorientiertes Kanzleiumfeld in zentraler Kölner Lage im KölnTurm
- Wöchentliche Arbeitszeit: ca. 5h
- Du bist Teil eines Teams von 5-6 Studenten/-innen
- Vergütung: 20,00 € (brutto)/Stunde

Haben wir Dein Interesse geweckt?

Sende Deine aussagekräftige Bewerbung bitte an:

Aderhold Rechtsanwaltsgesellschaft mbH

z.Hd. Maria Arnoldi-Schmidt
KölnTurm
Im Mediapark 8, 50670 Köln
Maria.Arnoldi@aderhold.de

Deine Aufgaben:

- Du nimmst Telefonate entgegen und empfangst Mandanten in unseren Kanzleiräumen
- Du pflegst die Kalender der Anwälte
- Du fertigst E-Mail Entwürfe und ggfs. kleinere Schriftsätze nach Diktat an
- Du unterstützt die interne Kanzleiorganisation und erledigst kleinere organisatorische Tätigkeiten

Unsere Anforderungen:

- Du bist zeitlich in hohem Maße flexibel
- Du bist an einer deutschen Hochschule eingeschrieben für das Studium der Rechtswissenschaften oder der Betriebs-/Volkswirtschaftslehre
- Du kommunizierst auf Muttersprachenniveau in deutscher und sicher in englischer Sprache
- Du zeigst ein hohes Maß an Zuverlässigkeit, Diskretion und Freundlichkeit und Hilfsbereitschaft
- Du arbeitest zudem selbstständig und serviceorientiert; Deine Arbeitsweise ist strukturiert und gründlich
- Du bist routiniert im Umgang mit dem MS-Office-Paket und 10 Finger Schreiben
- Du arbeitest gerne im Team und meisterst stressige Situationen mit Engagement und Organisationstalent