

SCHACKOW

Bremen,
Hamburg
und die
Welt



Wir sind eine im Wirtschaftsrecht tätige Rechtsanwaltssozietät. Für unseren Partner, Rechtsanwalt und Notar **Dr. Tammo Vitens**, LL.M. (Real Estate Law), suchen wir für unseren Standort in Bremen zum nächstmöglichen Termin eine/einen

Assistenz für Markensachbearbeitung
möglichst in Vollzeit (40 Stunden / Wochen).

Ihre Aufgabengebiete umfassen alle berufsüblichen Tätigkeiten einer Assistenz im Markenrecht.

Zu Ihren Aufgaben zählen zum Beispiel:

- Vorbereitungen von nationalen/internationalen Markenmeldungen (Vorkenntnisse gerne gesehen), Verwaltung von Marken
- Englischkenntnisse gern gesehen
- selbstständiges Organisieren des Büroalltags
- eigenverantwortliche Korrespondenz mit den Mandanten, Gerichten und Ämtern
- Aktenverwaltung und -organisation
- Verwaltung der Terminkalender
- das Erstellen und Bearbeiten von Dokumenten nach Vorlagen und Diktat

Wir wünschen uns von Ihnen ein sicheres und freundliches Auftreten, Verantwortungsbewusstsein, Organisationstalent sowie die berufstypischen EDV-Kenntnisse in MS-Office. Außerdem sind für uns höfliche Umgangsformen, eine positive Ausstrahlung und Teamfähigkeit wichtig.

Wir bieten Ihnen:

- eine leistungsgerechte Vergütung,
- Übernahme der Fahrtkosten
- Möglichkeit flexibler Arbeitszeitgestaltung
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf in einem angenehmen Arbeitsumfeld mit der Möglichkeit von Homeoffice

- eine gute Einarbeitung,
- ein Büro in der Bremer Innenstadt mit exzellenter Verkehrsanbindung,
- regelmäßige Qualifikations- und Weiterbildungsmöglichkeiten und bei Bewährung die Unterstützung zur Fortbildung zum/zur Rechtsanwaltsfachangestellten/in (m/w/d)

Wenn Sie an einer abwechslungsreichen Dauerbeschäftigung interessiert sind, richten Sie Ihre schriftliche Bewerbung bitte an:

Dr. Schackow & Partner Rechtsanwälte PartG mbB
Frau Brigitta Janker
Domshof 17
28195 Bremen
+49 (0)421 36 99 140
b.janker@schackow.de