



**eureos**

eureos gmbh steuerberatungsgesellschaft  
rechtsanwalts-gesellschaft

***Wir beraten persönlich.***

**Wir sind** eine erfolgreich wachsende Steuerberatungs- und Rechtsanwalts-gesellschaft mit Standorten in Leipzig, Dresden, Chemnitz und Magdeburg und als Teil der multidisziplinären eureos-Gruppe bundesweit tätig. Unser Fokus liegt in der hochqualifizierten rechtlichen und steuerlichen Beratung mittelständischer Unternehmen in der Rechtsform einer Personen- oder Kapitalgesellschaft, häufig auch in nationalen und internationalen Konzernstrukturen, sowie von gemeinnützigen Körperschaften des Privatrechts und der öffentlichen Hand.

Zur Unterstützung unserer **Rechtsabteilung** am Standort **Leipzig** suchen wir ab sofort eine/n engagierte/n

## **Bürokauffrau/-kaufmann (m/w/d) in Voll- oder Teilzeit**

Ihr Aufgabengebiet umfasst unter anderem folgende Tätigkeiten:

- Bearbeitung der Eingangs- und Ausgangspost sowie des E-Mailverkehrs
- Review und Ausfertigung von Schriftsätzen
- Führung und Überwachung des Termin-, Fristen- sowie Wiedervorlagenkalenders
- Unterstützung der Anwältinnen und Anwälte bei der Einhaltung und Kontrolle von Abläufen in beratenden Prozessen mit mehreren Beteiligten (Absicherung der timeline); Dokumentenmanagement
- Verantwortung für die Telefonzentrale und den Besucherempfang
- Betreuung des Konferenzcenters und Bewirtung von Mandanten
- Mitwirkung bei der Koordination und Organisation des Veranstaltungsmanagements in Zusammenarbeit mit der Büroleiterin und dem Marketing Manager
- Reiseplanung und -organisation
- Mitarbeit bei der Pflege der Unternehmenswebsite
- Erstellen von Präsentationen

**Sie haben** eine kaufmännische Ausbildung oder Ausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte/r erfolgreich abgeschlossen und idealerweise erste berufliche Erfahrungen in einer Rechtsanwaltskanzlei gesammelt. Sie überzeugen durch Ihre selbstständige und systematische Arbeitsweise, Flexibilität und Teamfähigkeit. Weiterhin verfügen Sie über gute Englisch- sowie sehr gute PC-Kenntnisse. Bestenfalls besitzen Sie Erfahrung im Umgang mit CMS. Sie haben Interesse an der Arbeit in einem juristischen Umfeld und Freude an der eigenständigen Übernahme vorbereitender Aufgaben aus dem Anwaltsbereich. Sie sind offen für die Weiterentwicklung interner Prozesse und bringen sich gern persönlich ein.

### **Wir bieten:**

- die Möglichkeit, Ihre Arbeit in unserem kollegialen und ambitionierten Team eigenverantwortlich mitzugestalten,
- eine attraktive Vergütung sowie eine Reihe von Benefits,
- anspruchsvolle Angebote externer Fortbildungsanbieter,
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf,
- offene und wertschätzende Kommunikation sowie regelmäßiges Feedback.

Unser Wunsch ist eine langfristige Zusammenarbeit mit Ihnen, hierfür bieten wir entsprechende Karrierechancen. Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen, vorzugsweise per Mail.

### **Kontakt:**

eureos gmbh steuerberatungsgesellschaft rechtsanwalts-gesellschaft  
Theres Pauquet  
Kramergasse 4, 01067 Dresden  
Tel: +49 (351) 4976 1527  
E-Mail: bewerbung\_stbg@eureos.de  
[www.eureos.de](http://www.eureos.de)