



Zur Verstärkung unseres Münchener Büros suchen wir einen

## **Werkstudenten (m/w/d)**

**für unser Abendsekretariat und den Abendempfang.**

Hengeler Mueller zählt zu den renommiertesten international ausgerichteten Anwaltssozi- etäten. Mit unseren Büros in Berlin, Düsseldorf, Frankfurt am Main, München, Brüssel und London beraten wir Unter- nehmen aus dem In- und Aus- land auf allen wesentlichen Ge- bieten des Wirtschaftsrechts. Dabei betreuen wir Mandate weltweit in enger Zusammen- arbeit mit führenden Anwalts- kanzleien in allen wichtigen Wirtschaftszentren.

➤ [www.hengeler.com](http://www.hengeler.com)

### **Ihre Aufgaben**

Nach einer sorgfältigen Einarbeitung erwarten Sie in unserem Team unter anderem:

- Betreuung unseres Empfangs und unserer Telefonzentrale
- Erstellung und Bearbeitung umfangreicher juristischer Schriftstücke nach Diktat oder Vorlage
- Erstellung von PowerPoint-Präsentationen
- E-Mail-Korrespondenz
- Weitere administrative Aufgaben

### **Ihr Profil**

- Sie befinden sich derzeit in der Ausbildung/Studium
- Idealerweise verfügen Sie bereits über erste Erfahrungen im Assistenzbereich
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Professioneller Umgang mit den MS-Office-Programmen
- Ein Blick fürs Detail und eine hohe Auffassungsgabe sowie Interesse an juristischen Themen
- Unterstützung unseres Teams an mindestens zwei Abenden pro Woche von 17 Uhr bis 22 Uhr

Zudem sind Sie eine Persönlichkeit, die durch Selbständigkeit, gute Kommunikationsfähigkeiten, Flexibilität und Organisationstalent sowie eine strukturierte und teamorientierte Arbeitsweise überzeugt.

### **Wir bieten**

- Eine spannende und abwechslungsreiche Tätigkeit neben Ihrer Ausbildung/Ihrem Studium
- Ein international geprägtes Arbeitsumfeld, in dem Sie Ihre Fremdsprachenkenntnisse anwenden können
- Unsere wertschätzende, kollegiale und familienfreundliche Unternehmenskultur we@hengeler, unser Buddy-Programm sowie eine strukturierte Einarbeitung im Rahmen unseres Onboardingprogrammes
- Die Möglichkeit, aktiv am Kanzleileben teilzunehmen – beispielsweise bei internen Initiativen oder gemeinsamen Veranstaltungen wie Sommerfest, Weihnachtsfeier und vieles mehr
- Ein modernes Büroumfeld im Herzen Münchens mit verkehrsgünstiger City-Lage und hervorragender Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel

---

### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Wir freuen uns über Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an:

Hengeler Mueller Partnerschaft von Rechtsanwälten mbB  
Astrid Stoiber – Manager Operations & HR Business Services  
Leopoldstraße 8 - 10, 80802 München

**[personal-muenchen@hengeler.com](mailto:personal-muenchen@hengeler.com)**

[www.hengeler.com/karriere](http://www.hengeler.com/karriere)