

bangkok · **berlin** · brüssel · charlotte · chicago · **frankfurt** · guangzhou · hanoi
ho chi minh stadt · hongkong · houston · **köln** · london · los angeles · new york · palo alto
paris · peking · são paulo · schanghai · washington d.c. www.mayerbrown.com

Sie wünschen sich einen anspruchsvollen Arbeitsplatz in einer großen, international
tätigen und sehr erfolgreichen Wirtschaftskanzlei?

Für unser Büro in Frankfurt suchen wir Sie als

ABENDSEKRETÄRE/-INNEN

mit sehr guten Englischkenntnissen

- Sie haben Ihre Ausbildung als Fremdsprachensekretär/in mit dem Schwerpunkt Englisch, im kaufmännischen Bereich oder auch als Rechtsanwaltsfachangestellte/r erfolgreich abgeschlossen bzw. haben Erfahrung aus einer vergleichbaren Position?
- Sie beherrschen Word und PowerPoint absolut sicher und auch Excel stellt keine nennenswerten Schwierigkeiten für Sie dar?
- Sie arbeiten zügig und genau – in Deutsch und Englisch?
- Sie sind äußerst flexibel und können sich rasch auf unterschiedlichste Gegebenheiten und Anforderungen einstellen?
- Sie suchen eine Teilzeitbeschäftigung an zwei bis drei Abenden pro Woche?
- Sie sind bereit und in der Lage, gelegentlich Vertretungen tagsüber zu übernehmen, bei Bedarf am Wochenende und über Ihre eigentliche Arbeitszeit hinaus zu arbeiten?
- Sie arbeiten gerne und sicher eigenständig, sind aber dennoch ein Teamplayer?

Wir bieten Ihnen einen anspruchsvollen, herausfordernden Arbeitsplatz,
eine attraktive Vergütung und eine Tätigkeit in einem freundlichen, internationalen
und professionellen Umfeld.

Sie finden sich in der zugegebenermaßen herausfordernden Beschreibung wieder?
Dann freuen wir uns auf Ihre **vollständige** Bewerbung, gerne in elektronischer Form:

Mayer Brown LLP
Frau Vera Reicherts
Bockenheimer Landstraße 98-100
60323 Frankfurt am Main
T: +49 (0)69 79 41 1099
career@mayerbrown.com

MAYER • BROWN