



WIR SIND ENTDECKER.

Wir denken nicht nur mit, sondern voraus. D+B ebnen Innovationen im Gesundheitswesen den Weg.

Wir sind eine 1997 gegründete Sozietät mit derzeit drei Standorten und über 40 Mitarbeitern. Wir gehören bundesweit zu den führenden Kanzleien im Gesundheitsrecht. Für unser Berliner Büro suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n engagierte/n

CHIEF OF STAFF (M/W/D) in VOLL- oder TEILZEIT

Ihre Aufgaben

- Unterstützung der Partner bei der Geschäftsführung
- Betreuung unserer Social-Media-Aktivitäten
- Entwicklung neuer und Weiterentwicklung bestehender Kommunikations- und Marketingkonzepte
- Mandantenbetreuung: Einbindung in Empfang und Telefonzentrale
- Steuerung von Dienstleistern und Agenturen
- Planung, Konzeption und Umsetzung von Events
- HR-Administration

Ihr Profil

- Abgeschlossenes Hochschulstudium oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung in der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen/ Projekten und in der Zusammenarbeit mit Dienstleistern
- Sehr gutes Organisationsvermögen und strukturierte Arbeitsweise
- Überdurchschnittliche Einsatzbereitschaft und hohes Engagement
- Ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Hohe Serviceorientierung und verbindliches Auftreten
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Unser Angebot

- Attraktives Gehaltspaket
- Entwicklungspotential in die Geschäftsführung
- ÖPNV-Ticket
- Fort- und Weiterbildungsangebote
- Flexible Arbeitszeiten
- Personal Training/Rückenschule
- Corporate Benefits

Haben Sie Interesse, uns tatkräftig zu unterstützen?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen mit Gehaltsvorstellung und nächstmöglichem Eintrittstermin. Bitte senden Sie diese per E-Mail an:

D+B Rechtsanwälte Partnerschaft mbB
Dr. Thomas Willaschek | Kurfürstendamm 195 | 10707 Berlin
bewerbung@db-law.de | www.db-law.de