

# Büroassistent:in in Kanzlei

Werkstudent:in (m/w/d) | 15-20h | München

## Deine Aufgaben

- Du bringst Ordnung ins Daily Business – mit strukturierter Dokumenten- und Aktenablage in Papierform (ggf. auch in DATEV) behältst Du den Überblick über unsere Fälle.
- Du pflegst unser CRM-System Salesforce: Du trägst Mandatsvereinbarungen ein und lernst, wie modernes, digitales Mandatsmanagement funktioniert.
- Du überarbeitest Narrative für die Rechnungsstellung an Mandant:innen und sorgst dafür, dass unsere Texte klar und präzise sind.
- Du bereitest Mandatsvereinbarungen und Mahnungen vor und bekommst mit, wie neue Mandate starten und abgewickelt werden.
- Du koordinierst Druckaufträge und sorgst dafür, dass wichtige Dokumente rechtzeitig bei Mandant:innen und unseren Anwäl:innen ankommen.
- Du unterstützt uns vorzugsweise nachmittags/abends und deckst dabei auch das Telefon ab – so hilfst Du uns genau dann, wenn's am meisten gebraucht wird.
- Du bist flexibel und packst da an, wo es gebraucht wird – bei uns gibt es immer spannende Aufgaben, die auf Dich warten.

## Dein Profil

- Du studierst an einer Münchner Hochschule – idealerweise Jura, BWL oder etwas Vergleichbares – und bringst ein gutes rechnerisches Verständnis sowie solide MS Office- und Englischkenntnisse (B2) mit.
- Du bist zuverlässig, detailverliebt und merkst schnell, wo Prozesse haken – Strukturiertes Arbeiten mit Zahlen und Daten macht Dir Spaß.
- Du bist flexibel und kannst Dir mehrere kurze Arbeitstage pro Woche vorstellen, idealerweise auch nachmittags/abends.
- Teamplayer mit Eigeninitiative – Du arbeitest gerne mit anderen zusammen, packst aber auch selbstständig an, wo Deine Unterstützung gebraucht wird.
- Neugierig und offen – Du willst wissen, wie eine moderne, digitale Arbeitsrecht-Kanzlei von innen funktioniert und bringst Lust mit, Dich in verschiedene Aufgaben einzuarbeiten.

## Warum Du zu PWWL gehören solltest

Für uns sind alle Mitarbeiter:innen ein essentieller Teil unseres Teams, denn alle leisten einen wesentlichen Beitrag zum Gesamterfolg unserer Sozietät. Uns ist es wichtig, dass sich unsere Mitarbeiter:innen wohl fühlen und gern mit und bei uns arbeiten. Kollegialität und Teamgedanke sind für uns bei der Auswahl aller unserer Mitarbeiter:innen entscheidend.

### Außerdem bieten wir:

- Zentrale Lage und gute Erreichbarkeit des Büros in München
- Attraktive Benefits wie JobLunch, JobRad und JobPension
- Monatlich frei wählbares Gutscheinangebot für ein Benefit-Portal (IKEA, ARAL, REWE, ROSSMANN, uvm.)
- Überdurchschnittliche Vergütung für diese anspruchsvolle Position
- Möglichkeit zum mobilen Arbeiten (bis zu 2 Tage/Woche nach Einarbeitung)
- Regelmäßige gemeinsame Lunches
- Moderne und ergonomisch eingerichtete Arbeitsplätze
- Individuelles Fortbildungsbudget sowie zahlreiche Inhouse-Schulungen
- Direkter Kontakt zum Partner als dessen persönliche Assistenz – enge, vertrauensvolle Zusammenarbeit auf Augenhöhe
- Einblicke in wissenschaftliche Arbeit, Publikationswesen und Dozententätigkeit
- ...und natürlich die Teilnahme an verschiedenen Kanzlei-Events sowie unserer jährlichen Skifahrt

### Über uns

Pusch Wahlig Workplace Law ist mit aktuell sechs Standorten in Berlin, Düsseldorf, Frankfurt, München, Hamburg und Köln eine der führenden Arbeitsrechtskanzleien in Deutschland und wurde 2017 und 2023 von JUVE als Arbeitsrechtskanzlei des Jahres sowie von azur mit dem Diversity Award ausgezeichnet. Wir sind ein Team von über 150 Kolleg:innen, die standortübergreifend als #OneTeam auf Augenhöhe zusammenarbeiten und denen wir als Arbeitgeber Raum für fachliche Exzellenz und persönliche Weiterentwicklung geben.

Unsere Mandant:innen sind national und international tätige Unternehmen sowie Führungskräfte, die wir in allen Fragen des deutschen Individual- und Kollektivarbeitsrechts beraten.

**Jetzt bewerben!**

