



Wir suchen zum nächstmöglichen  
Zeitpunkt für unseren Standort  
**München**

## Studentischen Mitarbeiter (m/w/d) im Sekretariat

Wir arbeiten in unserer Kanzlei über Grenzen, Märkte und Industrien hinweg zusammen, in mehr als 75 Büros weltweit, auf fünf Kontinenten und in allen wichtigen globalen Wirtschaftszentren. Unsere Kolleginnen und Kollegen haben den Anspruch, neue Ideen zu entwickeln, neue Technologien zu nutzen und dabei führend im Markt zu sein. Lernen Sie uns kennen und werden Teil eines professionellen und engagierten Teams in einem internationalen beratenden Umfeld.

### Ihre Aufgaben

- Erstellung, Formatierung und Gestaltung von Dokumenten in Microsoft Office (Word und PowerPoint)
- Anlage, Erfassung und Archivierung von Akten
- Bearbeitung von Reisekostenabrechnungen
- Unterstützung bei der Organisation von Terminen
- Unterstützung bei weiteren administrativen Aufgaben

### Ihr Profil

- Eingeschriebener Student im Bereich der Rechtswissenschaften oder ähnlichen Studiengängen
- Sehr gute korrespondenzsichere Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Erfahrung mit Büroarbeiten
- Zuverlässigkeit, Flexibilität und positives Auftreten
- Engagierte Arbeitsweise, Teamfähigkeit und Organisationstalent
- Sehr gute Kenntnisse der Microsoft Office Anwendungen (Outlook, Word, PowerPoint)
- An einer Zusammenarbeit von mindestens einem Jahr interessiert.

### Wir bieten

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit
- Attraktive Verdienstmöglichkeiten
- Bezahlten Urlaub
- Zeitlich flexible Tätigkeit von 15 – 20 Stunden pro Woche.

Unser Team freut sich auf Sie.

**Baker McKenzie gehört mit mehr als 13.000 Mitarbeitern in 47 Ländern zu den größten und leistungsstärksten Wirtschaftskanzleien der Welt. In Deutschland sind wir in Berlin, Düsseldorf, Frankfurt am Main und München mit mehr als 200 Anwälten vertreten.**

### Kontakt

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins an

Baker & McKenzie  
Partnerschaftsgesellschaft mbB  
Renate Obermüller  
Theatinerstraße 23  
80333 München  
Tel.: +49 89 5 52 38 250  
Renate.Obermueller@bakermckenzie.com