

# Legal Assistant (m/w/d) Rechtsabteilung - Konzernumfeld

(864)

📍 Standort: München 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 35 Stunden pro Woche  
📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Für unseren Kunden am Standort **München**, ein weltweit agierendes Unternehmen aus dem Bereich der **Luft-/Raumfahrt**, suchen wir in **Vollzeit**:

## Legal Assistant (m/w/d) Rechtsabteilung – Konzernumfeld

### Ihre Aufgaben

- Überwachung und Koordination von Fristen und Terminen sowie Sicherstellung der Einhaltung
- Koordination von Terminen, Reisen sowie Unterstützung in der Zeitwirtschaft
- Strukturierung, Pflege und Weiterentwicklung der elektronischen Ablage rechtlicher Unterlagen
- Bearbeitung rechtlicher Standardvorgänge, insbesondere Registeranmeldungen und Vorbereitung von Notarterminen
- Erstellung und Aufbereitung von Dokumenten, Präsentationen, Schriftsätzen und Schulungsunterlagen
- Durchführung von Recherchen zu rechtlichen Fragestellungen sowie Beobachtung regulatorischer Entwicklungen
- Übernahme vielfältiger administrativer Aufgaben innerhalb der Rechtsabteilung
- Prüfung und Bearbeitung von Eingangsrechnungen
- Pflege und Weiterentwicklung des bereichseigenen Intranetauftritts
- Unterstützung im Bereich Corporate Housekeeping sowie bei organisatorischen und administrativen Tätigkeiten

### Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung (m/w/d) zum Rechtsanwaltsfachangestellter, Justizfachangestellter, Fremdsprachenkorrespondent, Notarfachangestellter oder vergleichbar mit Berufserfahrung
- Einschlägige Berufserfahrung wünschenswert
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Strukturierte, selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse

### Das können Sie erwarten

- **Gehalt 42,5k bis 51,8k p.a. – bei geringer Berufserfahrung**
- **Gehalt 47,6k bis 58,1k p.a. – ab 5 Jahren Berufserfahrung**
- **35,0 Stundenwoche**
- **Übernahme nach 12 Monaten möglich**
- **Intensive Einarbeitung inkl. Patenmodell**
- **Fahrtkostenzuschuss**

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.**

Eric Hiller - Niederlassungsleiter München

Mail: [muenchen@salservicegmbh.de](mailto:muenchen@salservicegmbh.de)

Tel: +49 176 - 45297768

**Abteilung(en):** kaufmännisch

[Impressum](#)

