



# Erfolgreich im Team

## Willkommen bei Kapellmann

Wir sind eine der führenden deutschen Kanzleien. Mit rund 130 Anwältinnen und Anwälten sind wir an sechs Standorten in Deutschland und darüber hinaus in Brüssel präsent.

Für unseren Standort in der europäischen Hauptstadt suchen wir **ab Oktober 2017** (spätestmöglicher Eintritt: 15.10.) eine **Sekretariatskraft (m/w)**, um unser wachsendes Team vor Ort zu unterstützen. Die Stelle ist zunächst auf ein Jahr befristet.

### Es erwarten Sie:

- ein attraktiver Arbeitsplatz
- eine freundliche und kollegiale Arbeitsatmosphäre
- vielfältige Tätigkeiten im Sekretariat für unsere international tätigen Rechtsanwälte
- eine marktgerechte, attraktive Vergütung

Die Position bietet die Chance, in Brüssel und im direkten Umfeld der EU-Institutionen zu leben und zu arbeiten. Bei einem Umzug nach Brüssel unterstützen wir Sie bei Formalitäten, Wohnungssuche etc.

### Wir erwarten:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung, vorzugsweise als Rechtsanwaltsfachangestellte
- sehr gute Kenntnisse in MS-Office
- eine motivierte, dynamische Persönlichkeit
- muttersprachliche oder jedenfalls sehr gute Kenntnisse des Deutschen und gute Kenntnisse des Englischen in Wort und Schrift
- weitere Fremdsprachenkenntnisse, insbesondere Französisch und/oder Niederländisch, sind von Vorteil, aber keine Voraussetzung

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte vorzugsweise elektronisch an:

### Kapellmann und Partner Rechtsanwälte mbB

Dietlinde van den Driessche | Büroleitung | 26, Boulevard Louis Schmidt | B-1040 Brüssel  
+32 2 23411-60 | dietlinde.vandendriessche@kapellmann.de