



Für unseren Standort BERLIN  
suchen wir engagierte  
**STUDENTEN (M/W/D) ZUR  
MITARBEIT IM BACK-OFFICE**

PASCHEN Rechtsanwälte zählt zu den Top-Anbietern in der anwaltlichen Durchsetzung von Lieferantenrechten im B2B-Bereich und im Versicherungsregress. Vom Mittelständler bis zum Global Player betreuen wir zahlreiche namhafte Unternehmen, für die wir nicht nur Verträge gestalten, sondern diese auch durchsetzen.

PASCHEN ist Vorreiter in Sachen Digitalisierung, arbeitet schon seit mehreren Jahren papierlos und unterhält neben Schnittstellen in diverse ERP-Systeme auch ein eigenes Mandantenportal.

**Deine Ansprechpartnerin**

PASCHEN Rechtsanwälte PartGmbH  
Susann Matschewski  
Kaiserin-Augusta-Allee 113  
10553 Berlin  
E-Mail: [bewerbung@paschen.cc](mailto:bewerbung@paschen.cc)  
[www.paschen.cc](http://www.paschen.cc)

**Deine Aufgaben:**

Dich erwartet eine verantwortungsvolle und vielseitige Tätigkeit, die umfassenden Einblick in die Arbeit einer wirtschaftsrechtlich ausgerichteten Anwaltskanzlei bietet. Du liest Schriftsätze unserer Rechtsanwälte Korrektur und fertigst diese aus, bearbeitest ein- und ausgehende Post, scannst Dokumente ein und ordnest sie den bei uns elektronisch geführten Akten zu. Du kommunizierst in diesem Zusammenhang mit Kollegen und Mandanten per Telefon und E-Mail. Wir arbeiten Dich gründlich ein. Bei der Erfüllung Deiner täglichen Aufgaben stehen Dir erfahrene Kollegen zur Seite.

**Dein Profil:**

Du studierst ein geisteswissenschaftliches Fach, idealerweise im Bereich Rechtswissenschaft, Wirtschaftswissenschaften, Germanistik oder Kommunikationswissenschaften. Du handelst verantwortungsvoll, bist zuverlässig, pünktlich und kollegial im Umgang mit Deinen Kollegen. Außerdem verfügst Du über ein gutes Sprachgefühl und sichere Kenntnisse in Grammatik und Rechtschreibung; der Umgang mit elektronischen Medien fällt Dir leicht. Die Microsoft-Office-Anwendungen Word, Excel und PowerPoint beherrschst Du sicher. Du verfügst über eine schnelle Auffassungsgabe und arbeitest zügig, konzentriert und effizient.

**Wir bieten:**

Bei der Festlegung Deiner Arbeitszeit (max. 20 Wochenstunden) richten wir uns weitestgehend nach Deinen Bedürfnissen. Die Stelle verschafft Dir nicht nur ein regelmäßiges Einkommen, sondern Du erhältst zudem auch einen tiefen Einblick in den Büroalltag eines professionell arbeitenden Unternehmens. Eine ideale Gelegenheit, wertvolle Berufserfahrung zu sammeln und gleichzeitig Dein Budget aufzubessern! Auf Wunsch lässt sich der Job auch mit einem Berufspraktikum verbinden.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung per E-Mail.