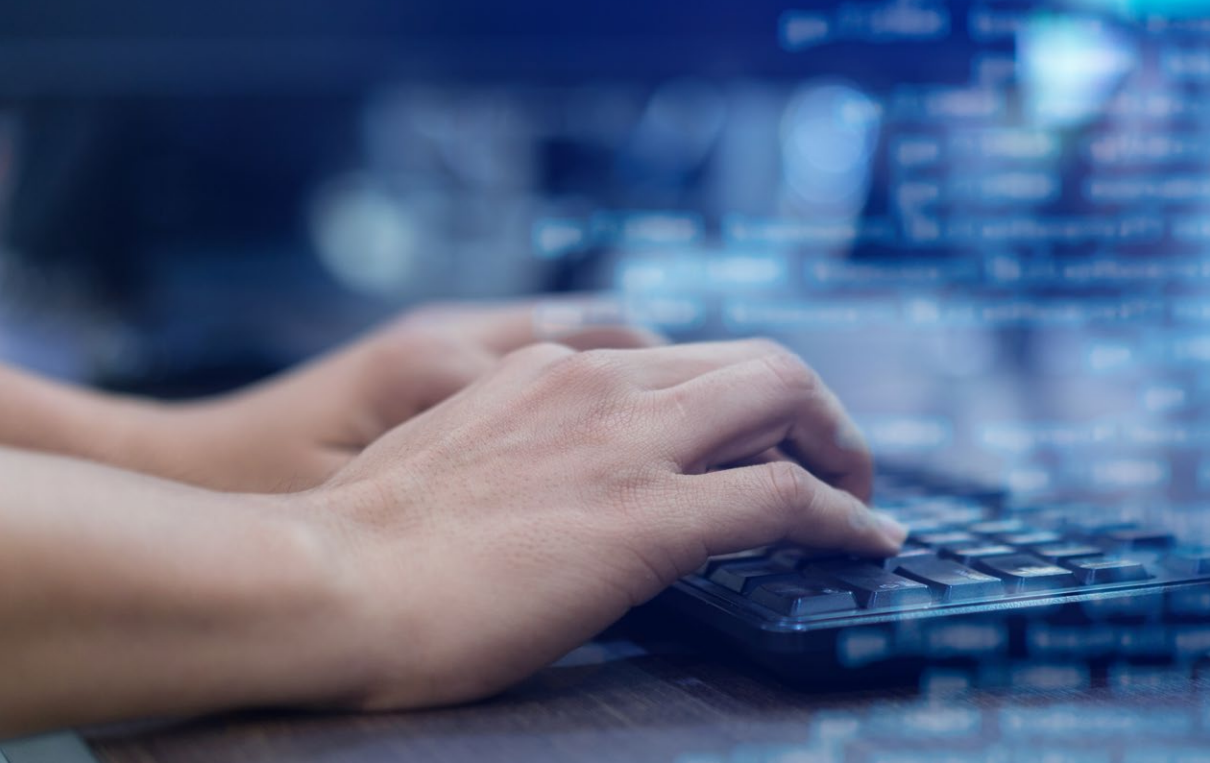


# Partnerassistenz (m/w/d)



## Sie träumen RA Micro?

Keine Sorge, das müssen Sie nicht. Aber Sie sollten sich schon sehr gut damit auskennen, damit Sie als Assistenz gleich richtig bei uns einsteigen können. Als eine der führenden Kanzleien für Wirtschaftsstrafrecht in Deutschland bearbeiten wir Tag für Tag höchst spannende, herausfordernde Mandate. Unsere moderne Technik hilft uns dabei – und Kolleginnen und Kollegen, die gekonnt und gerne damit umgehen.

## Das sind Ihre Aufgaben

- Sie sorgen dafür, dass im Büro eines erfahrenen Partners alles rund läuft – dazu verbinden Sie Organisationstalent mit Improvisationstalent.
- Fristen und Termine haben Sie stets souverän im Blick.
- Honorarnoten, Auslagen- und Reisekostenabrechnungen erstellen Sie mühelos.

**Neugierig geworden?** Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung an Prof. Dr. Jürgen Wessing unter [bewerbung@strafrecht.de](mailto:bewerbung@strafrecht.de).

## Das bringen Sie mit

- Eine abgeschlossene Ausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte/r kombiniert mit Berufserfahrung aus einer Kanzlei.
- Praxiserprobte Kenntnisse in MS Office und überdurchschnittliche Beherrschung von RA Micro.
- Englischkenntnisse, auch andere Fremdsprachen sind interessant.
- Einsatzbereitschaft, Flexibilität.

## Das erwartet Sie bei uns

- Sie arbeiten an einem der schönsten Plätze Düsseldorfs – am Rheinufer in der Nähe des Carlsplatzes.
- Ihre Vergütung entspricht Ihrer Qualifikation und den durchaus hohen Anforderungen.
- Eine hohe Eigenständigkeit kennzeichnet Ihre Position; Sie werden dabei unterstützt durch eine Kollegin.

Wessing & Partner Rechtsanwälte mbB  
Rathausufer 16–17, 40213 Düsseldorf  
Tel. 0211/16844-0