

# ANS ZIEL GELANGEN OHNE UMWEGE.

Wir beraten internationale Mandanten bei Transaktionen auf höchstem juristischen Niveau. Geprägt ist diese Beratung dabei von unternehmerischem Denken, effektivem Transaktionsmanagement und innovativen Lösungsansätzen. Unsere Erfolge als eine der weltweit führenden Wirtschaftsrechtskanzleien verdanken wir nicht zuletzt einer ausgeprägt teamorientierten Arbeitsweise.

Zur Verstärkung unserer Büros in Frankfurt am Main und München suchen wir zum nächstmöglichen Termin je eine

## **Sekretärin** (m/w/d)

*für unser Abend-, Wochenend- und Feiertagssekretariat  
in Teilzeit*

### **Was wir uns von Ihnen wünschen:**

- Organisationstalent und sprachliche Gewandtheit am Telefon
- Erste Sekretariats- oder Empfangserfahrung
- Sehr gutes Englisch in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Beherrschung des 10-Finger-Schreibsystems

Wir bieten Ihnen spannende Herausforderungen in einem dynamischen, teamorientierten Unternehmen mit attraktiven Konditionen und Sozialleistungen sowie ein langfristiges und sicheres Anstellungsverhältnis und freuen uns über Ihre Bewerbung unter Angabe Ihres Gehaltswunsches sowie Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins per E-Mail an: [ruediger.wolf@weil.com](mailto:ruediger.wolf@weil.com)

CORPORATE/M&A | PRIVATE EQUITY | LITIGATION | RESTRUCTURING | BANKING & FINANCE | TAX | ANTITRUST | EMPLOYMENT LAW

**WEIL, GOTSHAL & MANGES LLP**  
FRANKFURT AM MAIN • MÜNCHEN

(T) 069 21659 600 • 089 24243 0  
(E) [ruediger.wolf@weil.com](mailto:ruediger.wolf@weil.com)

[weil.com/careers](http://weil.com/careers)