

Linklaters ist eine internationale Sozietät mit 29 Büros in 20 Ländern. Wir beraten weltweit führende Unternehmen und Finanzinstitute im Wirtschafts- und Steuerrecht. In Deutschland sind wir mit rund 800 Mitarbeitern an den Standorten Berlin, Düsseldorf, Frankfurt am Main und München vertreten.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir für unseren Berliner Standort einen

Student (m/w) zur Unterstützung der Bibliothek

Sie passen gut zu uns, wenn Sie:

eine freundliche und zupackende Art haben

Sorgfalt, Beharrlichkeit und Ordnungsliebe zu Ihren Eigenschaften zählen

Erfahrungen mit Datenbanken und MS Office-Anwendungen haben

Über Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift verfügen

flexibel neben dem Studium mindestens 10 Std./Woche arbeiten möchten

an einer Zusammenarbeit für mindestens 1 Jahr interessiert sind (gerne auch länger)

Zu Ihren Aufgaben zählen unter anderem die Aktualisierung und Verwaltung des Loseblatt- und Zeitschriftenbestandes, die Bearbeitung von Kopieraufträgen und Lieferungen, die Erledigung von Rechercheaufträgen und Unterstützung bei weiteren administrativen Tätigkeiten.

Für die Tätigkeit sind alle Studiengänge willkommen.

Wir bieten Ihnen flexible Arbeitszeiten, die sich gut mit einem Studium vereinbaren lassen, ein freundliches Arbeitsklima, attraktive Verdienstmöglichkeiten sowie einen verkehrsgünstig gelegenen Arbeitsplatz.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich bitte über:

Linklaters LLP

Silke Hennings

Human Resources

Potsdamer Platz 5

10785 Berlin

+493021496-144