

GUTES KLIMA, MOTIVIERENDE VERGÜTUNG, TOLLE CHANCE.
WIR FREUEN UNS SEHR ÜBER IHRE BEWERBUNG!



AB SOFORT UND LAUFEND IN 2024 SUCHEN WIR

ASSISTENT(IN) DER GESCHÄFTSFÜHRUNG (w/m/d)



IHRE AUFGABEN:

- Entwicklung und Erweiterung von juristischen Geschäftsfeldern mit dem Vorstand
- Planung und Umsetzung neuer juristischer Geschäftsbereiche
- Vertriebsunterstützung in allen Bereichen des Unternehmens
- Führen von Erstgesprächen* mit interessierten Nutzern unserer Webseiten
- Entwicklung unserer etablierten Expertennetze durch Akquisition weiterer juristischer Kooperationspartner
- Betreuung von strategisch wichtigen Kunden und Kooperationspartnern

IHR PROFIL:

- Abgeschlossenes juristisches Studium als Diplom-Jurist, Bachelor of Laws (LL.B.) oder Master of Laws (LL.M.) mit der Faszination für das Internet
- Sehr gutes Kommunikationsvermögen, Spaß am Telefonieren und gutes Einfühlungsvermögen in die Belange der Kunden
- Selbstständige, gut strukturierte, ergebnis- und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Sympathisches und verbindliches Auftreten, gepaart mit Überzeugungskraft und Teamgeist
- Gute Kenntnisse der MS-Office Anwendungen

DAS BIETEN WIR IHNEN:

- Sie bekommen ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit einer motivierenden Vergütung und regelmäßigen leistungsgerechten Gehaltsanpassungen
- Sie werden Teil eines sehr freundlichen Teams in guter Atmosphäre und mit Zusammenhalt, weil nur so die Arbeit Spaß macht
- Unser erfolgreich im Markt agierendes Unternehmen liegt im Zentrum von Düsseldorf. In wenigen Minuten erreichen Sie zu Fuß oder per Bahn die Kö oder den Hauptbahnhof
- Ihr Arbeitsspektrum wird abwechslungsreich sein und wir arbeiten Sie nach Ihren Erfahrungen passend sehr gut ein



Bewerben Sie sich jetzt auf eine wunderbare Festanstellung!

Bewerbertelefon:
+49 211 / 99 43 95 29

E-Mail:
karriere@iurfriend.com