

BARDEHLE PAGENBERG
Partnerschaft mbB
Patent- und Rechtsanwälte
Ulrika Voss,
Personalabteilung
Prinzregentenplatz 7
81675 München
T +49 (0)89 928 05-0
www.bardehle.com



b

BARDEHLE
PAGENBERG

Impact.
Passion.
IP.



BARDEHLE PAGENBERG ist eine der führenden Kanzleien für gewerblichen Rechtsschutz in Europa mit Standorten in Deutschland, Frankreich und Spanien. Unsere Teams von Patent- und Rechtsanwälten bieten unserer internationalen Mandantschaft eine rechtlich und technisch hochqualifizierte Beratung auf den Gebieten des Patent-, Marken-, Urheber- und Designrechts. Wir beraten strategisch und unternehmerisch mit über 45 Jahren Erfahrung.



Wir suchen an unserem Hauptstandort **München** mit ca. 200 Mitarbeitenden Unterstützung in Vollzeit durch eine/n **Finanzbuchhalter/in (m/w/d)** oder **Rechtsanwaltsfachangestellte/n (m/w/d)** oder **Steuerfachangestellte/n (m/w/d)**

Sie arbeiten in unserem 7-köpfigen Team der Finanzbuchhaltung und stehen dabei auch in engem Kontakt insbesondere mit unseren Anwälten und Anwältinnen, Assistenten/-innen sowie unserem IT-, Marketing-, Personalteam und externen Dienstleistern.

Ihr Aufgabengebiet:

- Erfassen und buchen aller aktenbezogenen Sachverhalte, insbesondere der Rechnungen von Kollegen, Dienstleistern und der Gebühren, in unserem internen Verwaltungssystem und in der DATEV
- Interne Abstimmung und Korrespondenz mit den Anwälten und den Fachabteilungen
- Unterstützung bei der Abwicklung, Überwachung und Dokumentation der Zahlungen von Gerichtskosten und Gebühren
- Erstellen von Statistiken und Übersichten für die Geschäftsleitung
- Vertretung und Unterstützung des Teams in allen klassischen Bereichen der Finanzbuchhaltung

Ihr Profil:

- Eine abgeschlossene Ausbildung als Finanzbuchhalter/in oder Rechtsanwaltsfachangestellte/r (m/w/d) oder Steuerfachangestellte/r (m/w/d) mit fundierter einschlägiger Erfahrung im Rechnungswesen
- Eine selbständige und kollegiale Arbeitsweise
- Eine durchsetzungsstarke Persönlichkeit mit Organisations-talent, die mitdenkt und bestimmt sowie freundlich auftritt
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse
- DATEV-Kenntnisse (oder vergleichbare Finanzbuchhaltungssoftware); MS Office Paket

Ihre Perspektive:

- Eine interessante, eigenverantwortliche Tätigkeit in einer international agierenden Kanzlei und in einer zukunftssicheren, krisenfesten Branche
- Ein motiviertes Team, das sich gegenseitig kollegial unterstützt
- Flexible Arbeitszeiten, die Möglichkeit von Homeoffice-Tätigkeit und eine auf Ihre Bedürfnisse ausgerichtete Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben
- Eine moderne Arbeitsumgebung mit Bus und U-Bahn vor der Tür und bei Nutzung des ÖPNV für den Arbeitsweg die Erstattung des Deutschlandtickets
- Ein steuerbegünstigtes Dienstrad-Leasing, Inhouse-Fitnesskurse sowie EGYM Wellpass und einen Mittagessenservice inklusive Kostenzuschuss

Das Team freut sich auf Ihre Bewerbung per E-Mail an karriere@bardehle.de.