



Die Studio Hamburg Gruppe mit über 300 Mio. Euro Umsatz steht national wie international für Produktion und Dienstleistung rund um Film und Fernsehen. Mit unseren namhaften Tochterfirmen sind wir einer der führenden Hersteller und Anbieter von Kino- und TV-Produktionen, Dokumentationen und Unterhaltungsshows. Zusätzlich bedienen wir mit Broadcast-/IT-Projekten, Studiobetrieb, Dekorationsbau, Postproduktion, Rechtehandel und Synchronisation alle Bereiche der Film- und Medienbranche.

In der Muttergesellschaft werden Sie Teil eines Teams, das unsere Tochterfirmen bei den vielfältigen rechtlichen Fragestellungen rund um das operative Geschäft unterstützt.

Wir suchen Sie zum nächstmöglichen Termin als

Rechtsanwaltsfachangestellte - Kauffrau für Büromanagement (m/w/d) in Teilzeit mit 20 Std./Woche

Ihr Aufgabengebiet:

- Erstellung und Bearbeitung von Texten und Beschlüssen
- Unterstützung beim Forderungsmanagement und Inkasso
- Koordination von Prozessen in- und außerhalb des Konzerns
- Vorbereitung und Bearbeitung von Standardverträgen
- Büroorganisation und Aktenmanagement (überwiegend digital)
- Sonstige allgemeine Assistenzaufgaben (wie Kommunikation mit dem Notariat, Bearbeitung der Korrespondenz, Rechnungsprüfung, Fristen- und Terminkontrolle)

Ihr Profil:

- Ihre kaufmännische Ausbildung oder Ihre Ausbildung zur Rechtsanwaltsfachangestellten (m/w/d) haben Sie erfolgreich abgeschlossen – alternativ verfügen Sie über eine vergleichbare Qualifikation
- Sie haben bereits erste Berufserfahrung, idealerweise in der Rechtsabteilung eines Unternehmens oder in einer Kanzlei, gesammelt und bringen Verständnis für betriebliche Prozesse und Zuständigkeiten mit
- Sie haben Lust, Dinge in die Hand zu nehmen und eigenständig zu gestalten
- Sie verfügen über sichere Deutschkenntnisse
- Sie sind routiniert im Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen

- Sie sind gut organisiert und behalten stets den Überblick
- Ihre positive Ausstrahlung und eine sorgfältige Arbeitsweise zeichnen Sie aus

Wir bieten:

- Die Chance, sich mit eigenen Ideen einzubringen und den Bereich auszubauen
- Attraktives Aufgabengebiet in einem erfolgreichen Medienunternehmen
- Offenes, positives Arbeitsklima mit flachen Hierarchien
- Mobiles Arbeiten nach Absprache möglich
- Attraktive Zusatzleistungen wie Zuschüsse zum Deutschlandticket und zur betrieblichen Altersvorsorge, Jobrad-Leasing, ein umfangreiches Sportangebot und eine großartige Kantine mitten auf unserem Gelände

Es erwarten Sie interessante und abwechslungsreiche Aufgabengebiete in einem kollegialen Arbeitsumfeld.

Bewerben Sie sich gleich heute über unser **Online-Formular** mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins.

Hier klicken zur Bewerbung



Studio Hamburg GmbH
Human Resources | Alina Wangelin
Jenfelder Allee 80 | 22045 Hamburg
karriere@studio-hamburg.de
www.studio-hamburg.de