

05.06.2024 - Auslandshandelskammern

Mitarbeiter/in Bereich Recht (m/w/d) - AHK Spanien

 Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

 Gewünschter Eintrittstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt  Einsatzorte: Spanien

Bewerben Sie sich unter:
melanie.gierth@ahk.es

Die Deutsche Handelskammer für Spanien gehört zum weltweiten Netzwerk der 150 deutschen Auslandshandelskammern, Delegationen und Repräsentanzen der deutschen Wirtschaft in 93 Ländern.

Die AHK Spanien sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet und in Vollzeit eine/n Mitarbeiter/in für die Rechtsabteilung im administrativen Bereich.

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Unterstützung der Rechtsabteilung in allen administrativen Angelegenheiten, so u.a. Verwaltung der Eingangsstelle von Anfragen sowie der Telefonzentrale
- Betreuung von Registrierungsverfahren bei den Finanzbehörden, u.a. Vorbereitung von Muster-Vollmachten, Formularen, etc.
- Verwaltung Newsletter/ Internetplattform der Rechtsabteilung
- Rechnungswesen, Erstellung von Rechnungen für die Abteilung
- weitere administrative Tätigkeiten

Die Stelle erfordert eine gewisse Autonomie und Proaktivität, da neben einfachen administrativen Tätigkeiten eigenständig auch administrative Aufgaben mittleren Schwierigkeitsgrades zu erledigen sind.

Was sollten Sie mitbringen?

- Ausgeprägte Kundenorientiertheit
- Ausbildung mindestens mittleren Grades (Berufsausbildung o.ä.)
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeiten in Wort & Schrift
- Sehr gute Excel- / Wordkenntnisse
- Zwingend erforderlich: Muttersprache Deutsch/ perfekte Deutschkenntnisse
- Sehr gute Spanischkenntnisse
- Eigenständige Erledigung von Vorgängen und große Sorgfalt

Was bieten wir Ihnen?

- Vollzeitstelle
 - Unbefristeter Arbeitsvertrag
 - Zusatz-Krankenversicherung
 - Arbeiten im internationalen Umfeld in einem motivierten Team
 - Leistungsgerechte Vergütung
-
- Bewerbungsschreiben in deutscher Sprache
 - Tabellarischer Lebenslauf in deutscher und ggf. spanischer Sprache
 - Kopien von Schul-, Ausbildungs- und Arbeitszeugnissen
 - Ggf. Empfehlungsschreiben und Referenzen

Bitte richten Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen an:

Melanie Gierth (Leitung Rechtsabteilung), melanie.gierth@ahk.es