

## Werkstudent Rechtsabteilung/Assistenz Geschäftsführung:

**BBV-Domke e. K.** freut sich auf dich als **Werkstudent (m/w/d)** in unserem Unternehmen

Ab sofort | ca. 15-25 Stunden | Niederkassel/Mondorf | längerfristige Zusammenarbeit ist erwünscht

BBV-Domke e. K. ist ein führender Großhändler im Bereich Postbearbeitung und Bürobedarf. Wir beliefern deutschlandweit über 18.000 Geschäftskunden, Verbände und öffentlichen Einrichtungen mit seinem spezialisierten Sortiment. Dies erfordert viel an Organisation, Planung und Struktur. Deshalb suchen wir dich als Unterstützung für unser junges und dynamisches Teams.

### Dein Profil:

- Eingeschriebener Student der Rechtswissenschaft/BWL/VWL
- EDV Kenntnisse
- Sehr gute MS Office-Kenntnisse
- Grundlegende Kenntnisse im Kaufrecht und Handelsrecht
- Sorgfältige ziel- und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Ein hohes Maß an Engagement, Flexibilität und Eigenverantwortung
- Gute Englischkenntnisse (in Wort und Schrift)
- Ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Analytische Denkweise
- Selbstständiges Arbeiten

### Deine Aufgaben:

- Planung und Vorbereitung von Terminen des Geschäftsführers,
- Verfassung von Agenda und Protokollen
- Übernahme von Korrespondenz und interner/externer Kommunikation
- Organisation von Meetings, (Video-)Konferenzen und Symposien
- Erstellung von Angeboten, Verträgen, Verkaufsunterlagen und Präsentationen
- Übernahme von Projektaufgaben
- Personalgespräche

Kurzum fungierst du als wichtige interne und externe Schnittstelle im Unternehmen

### Das bieten wir dir:

- Flexible Arbeitszeiten
- Faire Vergütung
- Eigener Arbeitsplatz
- Familienfreundliches Unternehmen

Ist dein Interesse geweckt? Werde Teil unseres Teams! Bei uns kannst du dein bereits erlerntes Fachwissen einsetzen!

Schicke uns deine Bewerbung mit Lebenslauf per E-Mail und wir setzen uns schnellstmöglich mit dir in Verbindung: [bewerbung@bbv-domke.de](mailto:bewerbung@bbv-domke.de)