

Wir suchen zum 01. Mai 2018 für unser migrationsrechtliches Dezernat in **BERLIN** eine/n

Legal Assistant/Support Lawyer im Bereich Arbeitsmigrationsrecht

vpmk Rechtsanwälte Legal Services ist eine Kanzlei mit Sitz in Berlin und Stuttgart mit einem internationalen Mandantenstamm. Für unsere Berliner Niederlassung suchen wir für das migrationsrechtliche Team eine/n Legal Assistant bzw. Support Lawyer, die/der eng mit den Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälten sowie dem gesamten vpmk Team in Berlin und Stuttgart zusammenarbeitet.

Auf eine faire und diskriminierungsfreie Arbeitsatmosphäre sowie zufriedene Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen legen wir großen Wert. Spaß an der Arbeit und einen freundlichen und entspannten Umgang untereinander sowie mit unserer Mandantschaft sind wichtige Bestandteile unserer Kanzleikultur.

Ihre Aufgaben:

- Betreuung unserer ausländischen Mandantinnen und Mandanten, insbesondere im Arbeitsmigrationsrecht
- Selbstständige und assistierende Betreuung von ausländischen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern sowie der Personalabteilungen
- Bearbeitung von Mandatsanfragen aus aller Welt
- Führen von organisatorischer und rechtlicher Korrespondenz mit unserer Mandantschaft, Behörden und Auslandsvertretungen
- Einfache Überprüfungen juristischer Sachverhalte
- Vorbereitung von Visumsanträgen sowie Anträge auf Arbeits-/Aufenthaltserlaubnisse
- Begleitung von Mandanten und Mandantinnen zur Ausländerbehörde
- Terminerstellung und Planung, Aktenanlage und anfallende Bürotätigkeiten

Ihr Profil:

- Sie haben sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse, weitere Fremdsprachenkenntnisse sind von Vorteil
- Sie haben idealerweise, aber nicht zwingend, studiert (insbesondere Rechtswissenschaften/LL.M) wobei allerdings das 1. oder 2. Staatsexamen bzw. ein anderer Abschluss nicht erforderlich sind
- Sie verfügen über ein gutes Zeitmanagement und gute Organisationsfähigkeiten
- Sie haben eine sehr gute Auffassungsgabe
- Sie arbeiten gerne selbstständig und gewissenhaft und haben idealerweise schon Büroerfahrungen sammeln können
- Sie verfügen über eine ausgeprägte Bereitschaft zur Dienstleistung, was sich in der Freude an persönlicher und telefonischer Kommunikation mit unseren Mandantinnen und Mandanten verschiedenster Nationen widerspiegelt

Sie bearbeiten unsere Fälle Hand-in-Hand mit den Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälten, und werden von unserem Team in unsere Büroorganisation so wie auch in rechtliche Sachverhalte der Arbeitsmigration eingearbeitet. Dabei profitieren Sie von unseren modernen PC- und Aktenverwaltungssystemen.

Wir bieten Ihnen einen interessanten und befriedigenden Job in einem sympathischen Team, der Raum für Kreativität, Eigeninitiative, Engagement und Potential für die persönliche und berufliche Entfaltung bietet.

Wenn Sie sich in diesen Aufgaben wiederfinden und Interesse daran haben, unser multikulturelles und dynamisches Team zu vervollständigen, dann würden wir uns sehr freuen, Sie näher kennenzulernen. Wir freuen uns über Personen mit Migrationshintergrund.

Die Stelle ist zunächst auf 16 Monate befristet (Elternzeitvertretung), allerdings besteht bei beiderseitigem Interesse grundsätzlich die Möglichkeit einer weiteren Zusammenarbeit.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (gerne mit Ihren Gehaltsvorstellungen) bis zum 15. April 2018 per E-Mail an Michael Brunner unter brunner@vpmk.de. Bei Rückfragen sind wir selbstverständlich gerne erreichbar.