
Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine

Assistenz (m/w/d) in der Rechtsabteilung in Teilzeit (15-20 Wochenstunden)

Wir bieten Ihnen einen zukunftssicheren, modern ausgestatteten Arbeitsplatz in einem kollegialen Umfeld - im Friedenspark direkt am See.

Ihr Aufgabenbereich:

- Erledigung der Korrespondenz, Erstellung von Rundschreiben
- Terminplanung und Überwachung von Fristen
- Vor- und Nachbereitung von Seminaren und Sitzungen
- Allgemeine Bürotätigkeiten

Ihr Profil:

- Mehrjährige Berufserfahrung z.B. im Assistenzbereich
- Sehr gute Ausdrucksweise und Rechtschreibkenntnisse
- Eigenverantwortliches und engagiertes Arbeiten
- Kenntnisse moderner IT-Infrastruktur (MS Office, CRM)
- Teamfähigkeit, souveränes Auftreten, Kommunikationsstärke

Informieren Sie sich unter **www.textil-bekleidung.de**

und senden Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail in einer PDF an:

Verband der Nordwestdeutschen Textil- und Bekleidungsindustrie e. V.

Martin-Luther-King Weg 10, 48155 Münster, **bewerbung@textil-bekleidung.de**