



Thank GOF  
it's Monday

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt

## Werkstudenten zur Bibliotheksbetreuung (m/w/d)

Wir bei GOF sprühen vor Begeisterung für Wirtschaftsrecht und den bunten Arbeitsalltag einer erfolgreichen Boutique-Kanzlei mit erstklassigen Mandaten in bester Innenstadtlage. Wenn Du Farbe in Deinen Lebenslauf bringen willst, suchen wir Dich zur Unterstützung unseres dynamischen Teams..

### Das sind Deine Aufgaben

- **Verwaltung des Bibliotheksbestands** inkl. Beschaffung, Katalogisierung und Pflege von Büchern, Zeitschriften und digitalen Medien
- Unterstützung bei der Nutzung der Bibliothek sowie bei **Literatur- und Medienrecherchen**
- **Recherchehilfe** für Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte
- Zusammenarbeit mit der **Presseabteilung** und Bereitstellung relevanter Veröffentlichungen über die Kanzlei

### Das ist Dein Profil

- Ein Studium der Rechtswissenschaften im Haupt- oder Nebenfach ist von Vorteil, aber nicht Voraussetzung
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS Office Programmen (Outlook, Word, Excel und PowerPoint) und die Bereitschaft, auf diesem Gebiet dazuzulernen
- Hands-on Mentalität, Teamgeist sowie eine zuverlässige und sorgfältige Arbeitsweise
- Kommunikation und ein gutes Auftreten gehören zu Deinen Stärken

### Das bieten wir Dir

Bei uns erhältst Du neben spannenden Einblicken in die Abläufe und Projekte einer international tätigen Kanzlei auch Freiheiten in stressigen Klausurenphasen oder der Examensvorbereitung – und auch beim Verdienst bekennen wir Farbe: Bei einem flexiblen Wochenpensum von 8 bis 10 Stunden (etwa 1 Tag) erhältst Du 18 € brutto pro Stunde.

### Haben wir Dein Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns darauf, Dich kennenzulernen! Bitte sende Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse) an [karriere@gof-partner.com](mailto:karriere@gof-partner.com)