**Bitte füllen Sie das folgende Word-Formular aus und schicken es anschließend an:**

[rebecca.glynn@wolterskluwer.com](mailto:rebecca.glynn@wolterskluwer.com)

|  |  |
| --- | --- |
| **Karriere** | |
| **Bestehendes Arbeitgeberprofil**  Haben Sie an anderer Stelle bereits ein Arbeitgeberprofil, von dem wir die Informationen übernehmen können?  Bitte tragen Sie die url ein. |  |
| **Name der Kanzlei**  wie er im Profil erscheinen soll |  |
| **Einleitung**  Kurzvorstellung Ihrer Kanzlei (optimale Länge: 1.000-1.500 Zeichen). |  |
| **Ansprechpartner**  Bitte nennen Sie uns hier einen allgemeinen Ansprechpartner für den Bereich Karriere mit folgenden Kontaktdaten: | Name:  Position:  Adresse:  Telefonnummer:  E-Mail-Adresse:  Link zu Ihrer Karriereseite: |
| **Nationale Standorte**  Bitte geben Sie hier alle nationalen Standorte Ihrer Kanzlei mit Adresse und Telefonnummer an. | Standort 1:  Ort:  Adresse:  Telefonnummer:  E-Mail-Adresse:  Standort 2:  Ort:  Adresse:  Telefonnummer:  E-Mail-Adresse:  ….. |
| **Internationale Standorte**  Bitte geben Sie hier alle internationalen Standorte Ihrer Kanzlei an. Die Angabe der Stadt ist ausreichend. |  |
| **Anzahl der Anwälte**  Bitte geben Sie hier jeweils die Anzahl der national und international in Ihrer Kanzlei beschäftigten Anwälte an. | National:  International: |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fachbereiche**  Bitte geben Sie hier an, in welchen Fachbereichen / Rechtsgebieten Ihre Anwälte tätig sind. | Arbeitsrecht  Bank- und Finanzrecht  Bau- und Architektenrecht  Compliance  Datenschutz  Dispute Resolution  Energierecht  Erbrecht  Familienrecht  Gewerblicher Rechtsschutz / IP  Handels- und Gesellschaftsrecht  Immobilienwirtschaftsrecht  Insolvenzrecht / Restrukturierung  IT-Recht  Kapitalmarktrecht  Kartellrecht  Litigation & Arbitration  Mergers & Acquisitions (M&A)  Medizinrecht  Öffentliches Recht  Patentrecht  Pharmarecht  Private Equity & Venture Capital  Sozialrecht  Steuerrecht  Strafrecht  Transport- und Speditionsrecht  Umweltrecht  Urheber- und Medienrecht  Vergaberecht  Versicherungsrecht  Wirtschaftsrecht  Zivilrecht  Weitere Fachbereiche: |
| **Berufseinstieg und Gehalt** | |
| **Anforderungsprofil Anwälte**  Bitte geben Sie hier an, welche Qualifikationen, Kenntnisse und Fähigkeiten oder Interessen Sie von Bewerbern erwarten (z.B. Prädikatsexamen, Auslandserfahrung, Englischkenntnisse, Unternehmerisches Denken, Interesse an bestimmten Themen/ Bereichen, LL.M., Promotion, Auslandserfahrung). |  |
| **(Einstiegs-) Gehalt**  Bitte geben Sie hier an, wie hoch der Verdienst für Berufseinsteiger in Ihrer Kanzlei im 1.-3. Jahr ist.  Angaben zu Boni und Zusatzleistungen (z.B. Gesundheitsförderung, Betriebliche Altersvorsorge, Laptop/Mobiltelefon) sind ebenfalls erwünscht.  Wenn Sie keine genauen Angaben zum Gehalt machen möchten, geben Sie bitte eine Gehaltsrange (von bis) ein. | 1. Jahr: 2. Jahr: 3. Jahr: |
| **Einstiegsmöglichkeiten**  Bitte nennen Sie hier alle Einstiegsmöglichkeiten in Ihre Kanzlei. | Auszubildender  Praktikant  Wissenschaftlicher Mitarbeiter  Referendar in Anwalts- oder Wahlstation  Nebenbeschäftigung während des Referendariats  promotionsbegleitende Tätigkeit  Associate  Partner  Sonstige: |
| **Onboarding**  Bitte geben Sie hier Onboarding-Maßnahmen Ihrer Kanzlei an (z.B. Mentor-Programm, Seminare, kanzleiinterne „Academy“, Gespräche zur Karriereentwicklung, Trainings). |  |
| **Arbeitszeitmodelle**  Bitte geben Sie hier an, welche Arbeitszeitmodelle außer Vollzeit Ihre Kanzlei bietet. | Teilzeit  Study Leave  Sabbatical  Post Deal Break  Flexibles Arbeiten / Homeoffice  Sonstiges: |
| **Arbeitszeit / Urlaubstage**  Bitte geben Sie hier die Anzahl der Urlaubstage und die durchschnittliche Arbeitszeit in der Woche an. | Durchschnittliche Arbeitszeit in der Woche:  Anzahl der Urlaubstage: |
| **Neueinstellungen pro Jahr**  Bitte geben Sie hier an, wie viele Associates, Referendare, Wissenschaftliche Mitarbeiter und Praktikanten Ihre Kanzlei pro Jahr neu einstellt. | Associates:  Referendare:  Wissenschaftliche Mitarbeiter:  Praktikanten: |
| **Dauer und Ablauf des Bewerbungsprozesses**  Geben Sie hier bitte an, wie der allgemeine Bewerbungsablauf bei Ihnen ist. | Zeit bis zum Vorstellungsgespräch:  Zeit zwischen dem Gespräch und der Einstellung:  Einstellungsquote nach dem Interview:  Allgemeine Informationen: |
| **Entwicklung & Perspektiven** | |
| **Weiterbildung**  Bitte geben Sie hier an, welche Weiterbildungsmaßnahmen Ihre Kanzlei Anwälten bietet (z.B. Fortbildungen, Coachings, Seminare, Entwicklungsgespräche). |  |
| **Auslandsmöglichkeiten**  Bitte geben Sie hier an, welche Möglichkeiten es in Ihrer Kanzlei gibt, um Auslandserfahrung zu sammeln (z.B. Aufenthalt in ausländischen Büros, Secondments, Unterstützung bei einem LL.M. im Ausland, europäische Meetings, Kontakte zu internationalen Partnern, Internationales Netzwerk, Austauschprogramm). |  |
| **Karrierestufen**  Bitte geben Sie hier die verschiedenen Karrierestufen in Ihrer Kanzlei an. | Junior Associate  Mid-Level-Associate  Associate  Senior Associate  Counsel  Partner  Sonstiges: |
| **Weg zur Partnerschaft**  Bitte geben Sie hier genauer an, auf welchem Weg die o.g. Karrierestufen erreicht werden können (z.B. Dauer der jeweiligen Stufen, auch alternative Karrieremodelle). |  |
| **Partner-Vergütung**  Bitte geben Sie hier an, nach welchem System Partner Ihrer Kanzlei vergütet werden. | Short Term Incentives  Long Term Incentives  Lockstep  Allocation  Sonstiges: |
| **Verhältnis Partner – Associates**  Bitte geben Sie hier das quantitative Verhältnis der Partner zu den Associates in Ihrer Kanzlei an (z.B. 1 : 2,5). | \_\_\_\_:\_\_\_\_ |
| **Förderung**  Bitte geben Sie hier an, ob Anwälte in Ihrer Kanzlei zum Beispiel bei einem Zusatzabschluss unterstützt werden. | LL.M.  MBA  Promotion  Ausbildung zum Fachanwalt  Steuerberater  wissenschaftliche Veröffentlichungen  Sonstiges: |
| **Referendariat & Praktikum** | |
| **Highlights im Referendariat**  Bitte geben Sie hier die Highlights an, die Sie Referendaren in Ihrer Kanzlei bieten (z.B. Station im Ausland, Mentor-Programm, Teilnahme an Kanzleiveranstaltungen, besondere Examensförderung). |  |
| **Anforderungsprofil an Referendare**  Bitte geben Sie hier an, welche Qualifikationen, Kenntnisse und Fähigkeiten oder Interessen Sie von Referendaren erwarten, die sich bei Ihnen bewerben möchten (z.B. abgeschlossenes erstes und/oder zweites Staatsexamen , vollbefriedigendes Staatsexamen, Prädikatsexamen, Berufserfahrung, Auslandserfahrung, Englischkenntnisse, Unternehmerisches Denken, Interesse an….). |  |
| **Mögliche Stationen im Referendariat**  Bitte geben Sie hier an, welche Stationen ihrer Ausbildung Referendare in Ihrer Kanzlei absolvieren können (auch referendariatsbegleitende Tätigkeit, wenn möglich). |  |
| **Übernahmewahrscheinlichkeit**  Bitte geben Sie hier auf einer Skala von 1 (gering) bis 10 (sehr hoch) an, wie die Einstellungswahrscheinlichkeit früherer Referendare als Anwälte in Ihrer Kanzlei ist. | 1  2  3  4  5  6  7  8  9 10 |
| **Referendarplätze pro Jahr**  Bitte geben Sie hier an, wie viele Referendare Ihre Kanzlei pro Jahr einstellt. | \_\_\_\_\_ p.a. |
| **Arbeitszeit & Gehalt im Referendariat**  Bitte geben Sie hier an, wie viele Wochenarbeitstage im Monat Referendare in Ihrer Kanzlei arbeiten.  Geben sie bitte außerdem das Gehalt für Referendare pro Wochenarbeitstag / Monat in Euro an. | \_\_\_\_\_\_ Stunden/ Monat  \_\_\_\_\_\_ € pro Wochenarbeitstag  \_\_\_\_\_\_ € pro Monat |
| **Gehalt als Wissenschaftlicher Mitarbeiter**  Bitte geben Sie hier das Gehalt für Wissenschaftliche Mitarbeiter pro Wochenarbeitstag / Monat in  Euro an. | \_\_\_\_\_\_ € pro Wochenarbeitstag  \_\_\_\_\_\_ € pro Monat |
| **Praktikumsmodalitäten**  Bitte geben Sie hier alle Informationen zu einem Praktikum in Ihrer Kanzlei an (z.B. Anforderungsprofil an Bewerber, Dauer, Inhalt). |  |
| **Gehalt im Praktikum** | \_\_\_\_\_\_ € pro Wochenarbeitstag  \_\_\_\_\_\_ € pro Monat |
| **Ansprechpartner Referendariat & Praktikum**  Bitte geben Sie hier nur einen Ansprechpartner an, wenn dieser von dem allgemeinen Karriere-Ansprechpartner (s.o.) abweicht.  Teilen Sie uns bitte folgende Informationen mit: Name, Adresse, Telefonnummer & E-Mail-Adresse | Name:  Position:  Adresse:  Telefonnummer:  E-Mail-Adresse: |
| **Werte & Kultur** | |
| **Kultur & Werte**  Wie ist Ihre Kanzleikultur? Was unterscheidet Ihre Kanzlei von Wettbewerbern? Welche Werte leben Sie? |  |
| **Miteinander**  Bitte geben Sie hier an, wie Sie die Team-Atmosphäre in Ihrer Kanzlei fördern, ob es Mitarbeiter-Events außerhalb der Bürozeiten gibt, ob Anwälte sich in Netzwerken betätigen (z.B. Open Door Policy, Mitarbeiter-Events, Get-Togethers sowie After-Work- und Networking-Events, Duz-Kultur, Sommerfest, Weihnachtsfeier, Gemeinsames Mittagessen, flache Hierarchien, Betriebsausflüge, Sportangebote). |  |
| **Social Responsibility**  Bitte geben Sie hier an, ob Ihre Kanzlei auch außerhalb der Sozietät gesellschaftliche Verantwortung übernimmt (Z.B. Pro-Bono-Rechtsberatung, Stiftungen – welche?, Unterstützung von Vereinen - welche?, Sponsoring – wen?, Unterstützung sozialer Projekte oder gemeinnütziger Organisationen – welche?, Umweltschutz – inwiefern?, Stipendien – welche Art?). |  |
| **Diversity**  Bitte geben Sie hier an, inwieweit Ihre Kanzlei sich für Diversity einsetzt (z.B. LGBT-Netzwerk, Frauen-Netzwerk, Unconscious-Bias-Tranings, Förderung von Frauen in Führungspositionen, Unterzeichner der Charta der Vielfalt, Equality & Diversity Policy). |  |
| **Frauenquote**  Bitte geben Sie hier jeweils den Frauenanteil in Ihrer Kanzlei an (in Prozent). | Partnerinnen: \_\_\_\_ %  Anwältinnen: \_\_\_\_ % |
| **Benefits**  Bitte kreuzen Sie an, welche Benefits Sie anbieten (diese erscheinen auch auf den Stellenanzeigen, die Sie bei uns schalten). | Arbeiten im Ausland  Barrierefrei  Berufsnetzwerke  Betriebliche Altersvorsorge  Diensthandy  Diversity- / Frauenförderung  Firmenwagen  Flexible Arbeitszeiten  Fortbildungen  Freie Getränke & Snacks  Gesundheits- /Sport-Angebote  Homeoffice  Hunde geduldet  Jobticket  Kantine  Kinderbetreuung  Unterstützung bei LL.M. / MBA / Promotion  Mandanten-Secondments  Mentoring  Mitarbeiter-Events  Parkplatz  Sabbatical  Teilzeitmodelle  Übernahme Anwaltshaftpflicht  Anmerkung: Werden einzelne Benefits nur für bestimmte Berufsgruppen (Juristen/ Referendare und Wiss. Mitarbeiter/ Praktikanten) angeboten? |

**Bitte senden Sie uns außerdem folgende Grafikdateien im Dateiformat „jpg“ oder „png“:**

1. **Profilheader-Grafik und Kanzleilogo:**

Mit einer Mindestauflösung von 1200 x 342px wird ganz oben auf Ihrem Profil ein Bild ausgespielt. Größere Dateien können wir für Sie verkleinern und zuschneiden. Kleinere Dateien sind leider nicht geeignet. Dateiformat jpg oder png. Die ideale Auflösung für alle Bildschirmbreiten beträgt 1920 x 549px.

1. **Foto eines Ansprechpartners für den allgemeinen Karrierebereich und (wenn abweichend) für Referendare & Praktikanten**
2. **Trenner:**

Zur Auflockerung Ihres Arbeitgeberprofils fügen wir zwischen den verschiedenen Bereichen Grafiken und Videos ein. Bitte stellen Sie uns dazu z.B. ein an Bewerber gerichtetes Video, Testimonial-Grafiken (z.B. Bild mit Zitaten von Associates) oder Image-Grafiken zur Verfügung.

Video: Bitte schicken Sie uns einen Link zum Video auf einem Videoportal wie Youtube oder Vimeo. Wir können Videodateien leider nicht auf der LTO direkt hochladen.

Grafik-Formate: jpg oder png. Zielgröße: Mind. 960 Pixel Breite. Höhe zwischen 150 und 400 Pixel. Größere Grafiken können wir für Sie verkleinern und zuschneiden.

1. **Impressionen:**

Impressionen Ihrer Kanzlei werden auf dem Arbeitgeberprofil als Galerie dargestellt. Senden Sie uns dazu gerne Bilder oder Videos von Bewerberevents, Team-Building-Maßnahmen, Incentives etc.

Vielen Dank!