

*gunnercooke*



**Senior Marketing & Business  
Development Executive (w/m/d) für  
Anwaltskanzlei in Berlin**



Willkommen in unserem **Berliner Team** als

## Senior Marketing & Business Development Executive (w/m/d)

gunnercooke gehört zu den am schnellsten wachsenden Wirtschaftskanzleien Europas. Weltweit arbeiten mehr als 600 Berufsträger an 16 Standorten in **Großbritannien, den USA und DACH** zusammen. Allein 2025 haben wir über 100 Auszeichnungen erhalten. Im DACH-Raum sind wir seit 2021 mit inzwischen über 50 Rechtsanwälten in Berlin, Hamburg, München, Düsseldorf, Frankfurt, Wien und Zürich vertreten. Als **Full Service Kanzlei** begleiten wir Mandanten in allen wesentlichen Bereichen des Wirtschaftsrechts.

Unser **Central Services Team** ist angesiedelt in Berlin und unterstützt unsere Partnerinnen und Partner in der DACH-Region. Zur **Verstärkung im DACH-Marketing** suchen wir eine erfahrene Persönlichkeit, welche die Vielfalt der Aufgaben ebenso schätzt wie Ergebnisverantwortung, Detailtiefe und hohe Qualitätsstandards.

Aktuell umfasst die Rolle vor allem Koordination, Kommunikation, Content und Business Development. Erfahrungen in den Bereichen Performance Marketing, Design oder SEO sind willkommen, stehen jedoch nicht im Mittelpunkt der Position. Du entwickelst gemeinsam mit dem internationalen Marketing-Team geeignete Maßnahmen und setzt diese teils eigenständig im DACH-Markt um. Du sorgst proaktiv dafür, dass Marketing, Kommunikation und Business Development im Alltag reibungslos zusammenlaufen.

### Deine Aufgaben:

- **Webseite** - Du betreust und entwickelst unsere Website weiter, pflegst Inhalte, veröffentlichst News, Partnerprofile und weitere digitale Inhalte und unterstützt bei neuen Webseiten und Landingpages. Dabei arbeitest Du eng mit dem englischen Marketing-Team an englischsprachigem Content aus dem DACH-Raum zusammen.
- **Social Media** - Du betreust selbstständig unsere LinkedIn-Präsenz im DACH-Raum, entwickelst Content- und Kommunikationskonzepte sowie Inhalte, planst Beiträge und sorgst für ein sauberes Reporting.
- **Events (Online & Präsenz)** - Du planst und koordinierst Webinare und Präsenzveranstaltungen, bereitest Timings und Kommunikationsmaterialien vor und begleitest die operative Umsetzung.
- **Podcasts & Newsletter** - Du konzipierst, erstellst und versendest Newsletter, unterstützt bei Podcasts, betreust Hosting-Plattformen und entwickelst begleitende Marketingmaterialien.

# gunnercooke

- **Partneranfragen** - Du koordinierst Marketinganfragen aus den Praxisgruppen, berätst zu passenden Maßnahmen und unterstützt bei Pitch- und Tender-Unterlagen im Business Development in enger Abstimmung mit den Partnern.
- **Business Development** - Du unterstützt unsere Partner bei der Entwicklung von Business-Development-Maßnahmen sowie bei der Erstellung individueller Präsentationen, Pitches und Marketingunterlagen.
- **Recruitment/PR** - Du unterstützt beim Ausbau unserer Recruitment-Kommunikation sowie beim Aufbau neuer Recruiting- und PR-Maßnahmen. Darüber hinaus unterstützt Du Award- und Ranking-Bewerbungen sowie die Weiterentwicklung von Marketingmaterialien. Der PR-Bereich wird spezifisch intensiviert.
- **Onboarding** - Du koordinierst das Marketing-Onboarding neuer Partnerinnen und Partner, bereitest Materialien auf und pflegst relevante Informationen im CRM-System HubSpot.

## Dein Profil

- Ein abgeschlossenes Studium im Bereich Marketing, Kommunikation, Medienwirtschaft oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung.
- Mindestens 4 Jahre einschlägige Berufserfahrung im Marketing, idealerweise im B2B-Umfeld und gerne in Kanzleien, Wirtschaftsprüfung, Professional Services oder Beratung.
- Ausgeprägte Organisationsfähigkeit sowie Freude an der Zusammenarbeit mit unterschiedlichen internen und externen Ansprechpartnern.
- Content Marketing und Eventmanagement sind Dir vertraut; Erfahrungen mit Podcasts, Newslettern, Rankings oder LinkedIn-Unternehmensseiten wären wünschenswert.
- Sehr gute Deutschkenntnisse auf Muttersprachenniveau und sehr gutes Englisch in Wort und Schrift.
- Freude an der Zusammenarbeit in einem internationalen Umfeld sowie die Fähigkeit, mit Kolleginnen und Kollegen unterschiedlicher Standorte und Fachbereiche erfolgreich zusammenzuarbeiten.
- Sicherer Umgang mit Microsoft 365 sowie Erfahrung mit CRM-Systemen, Kenntnisse in HubSpot und Adobe sind von Vorteil.

Bei uns zählen Eigenständigkeit, Verlässlichkeit, ein hoher Qualitätsanspruch und die Fähigkeit, viele Themen parallel sauber zu koordinieren. In unserem kleinen Team arbeiten wir eng zusammen, unterstützen einander und erwarten gleichzeitig ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft und Verantwortungsgefühl.

# gunnercooke

## Unser Angebot

- Eine unbefristete Festanstellung ab 1. September 2026, mit 30 Tagen Urlaub bei Vollzeittätigkeit.
- Flexible Arbeitszeitmodelle mit Homeoffice-Möglichkeiten und einer planbaren Arbeitsorganisation.
- Ein herzliches Central Services Team mit echtem Zusammenhalt – online wie vor Ort, mit enger Zusammenarbeit mit dem Marketing-Team in England.
- Unser Büro im Herzen Berlins, fußläufig zum Bahnhof Zoo.
- Eine abwechslungsreiche Position mit einem breiten Spektrum an Marketing-, Kommunikations- und Business-Development-Themen und hoher Sichtbarkeit im Tagesgeschäft.
- Kurze Entscheidungswege, flache Hierarchien und die Möglichkeit, eigene Ideen aktiv einzubringen und Prozesse mitzugestalten.



Bei gunnercooke kann ich meine Arbeit kreativ gestalten und Ideen umsetzen ohne lange Entscheidungswege. Ich mag den offenen Austausch und das internationale Umfeld."

- **Lauren (Senior Marketing Executive)**

"Im Recruiting und Marketing arbeiten wir eng zusammen, wir helfen uns gegenseitig, der Team Spirit ist großartig.

- **Anja (Executive Assistant)**



Seitdem ich bei gunnercooke bin, kann ich mich wieder beruflich verwirklichen, ohne mein Privatleben hintenanstellen zu müssen."

- **Melli (COO DACH)**

## Lust, zu uns ins Team zu kommen?

Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung!

Bitte sende uns deinen Lebenslauf sowie relevante Zeugnisse, und nenne dabei auch deine Gehaltsvorstellung, Deine gewünschten Wochenarbeitsstunden und deinen frühestmöglichen Eintrittstermin.

Sende Deine Unterlagen an [join.us@gunnercooke.com](mailto:join.us@gunnercooke.com)

Du hast Fragen? Anja Broult ist unter dieser Emailadresse gerne für Dich da.

👉 Unsere gunnercooke Datenschutzerklärung findest Du [hier](#).