

# Pia Reichmann-Walz

Rechtsanwaltsfachangestellte Corporate / M&A



pia.reichmann@example.de

+49 69 5588 2241

Frankfurt am Main, Deutschland

linkedin.com/in/pia-reichmann-walz

## PROFIL

Rechtsanwaltsfachangestellte (IHK 1,6) mit 7 Jahren Erfahrung im Sekretariat einer Frankfurter Großkanzlei mit Schwerpunkt Corporate, M&A und Private Equity. Unterstützung von 3 Partner:innen bei Transaktionen mit Deal-Volumen 80-450 Mio. EUR, Koordination von 22 Closings pro Jahr und Verwaltung von Aderant-Billing mit 3,2 Mio. EUR p.a. Englisch C1, Routine in Dataräumen und Signing-Logistik.

## BERUFSERFAHRUNG

### Rechtsanwaltsfachangestellte (Corporate / M&A)

Freshfields Bruckhaus Deringer LLP Deutschland

Frankfurt am Main, Deutschland

07/2022 - heute

Sekretariat einer 3-Partner-Einheit im Bereich Corporate/M&A und Private Equity

- Unterstützung von 3 Partner:innen und 8 Associates bei 22 Closings pro Jahr mit Deal-Volumen 80-450 Mio. EUR
- Verwaltung von 280 aktiven Mandaten in iManage, Pflege von Aderant Drive Billing mit 3,2 Mio. EUR Jahresvolumen
- Koordination von Closing-Bindern, Signing-Logistik und Wochenend-Sessions über Intralinks-Dataräume
- Englischsprachige Korrespondenz mit Mandanten und internationalen Gegenseiten in London, New York und Singapur, ca. 80 E-Mails pro Tag
- Mitwirkung an einem ContractPodAi-CLM-Pilotprojekt mit dem Knowledge-Management-Team der Kanzlei
- beA-Versand und Fristenkalender für 280 Akten, null Fristversäumnisse in 30 Monaten

### Rechtsanwaltsfachangestellte (Litigation)

Allen & Overy LLP Frankfurt • Frankfurt am Main, Deutschland • 07/2019 - 06/2022

Sekretariat Litigation & Regulatory mit 2 Partner:innen und 5 Associates

- Aktenführung für ca. 220 aktive Mandate in iManage und RA-MICRO
- Erstellung von 80-100 beA-Nachrichten pro Woche und Korrespondenz mit BaFin und OLG Frankfurt
- Aderant Drive Billing mit Jahresvolumen 1,6 Mio. EUR, durchschnittliche DSO 39 Tage

## AUSBILDUNG

### Duale Ausbildung (IHK, 3 Jahre)

IHK-Berufsschule für Rechts- und Steuerberufe Frankfurt am Main

Frankfurt am Main, Deutschland

09/2016 - 06/2019

Rechtsanwaltsfachangestellte:r (RA-FA) • 1,6

### Abitur (Englisch-Leistungskurs)

Lessing-Gymnasium Frankfurt • Frankfurt am Main, Deutschland

09/2008 - 06/2016

Allgemeine Hochschulreife • GPA: 2,0

## FÄHIGKEITEN

Aderant Drive Billing

ContractPodAi / CLM

iManage Document Management

RA-MICRO Anwaltssoftware

beA Anwaltspostfach

Closing-Binder / Signing-Coordination

Englische Korrespondenz (C1)

Datenraum-Verwaltung (Intralinks)

## ZERTIFIKATE

Aderant Drive Certified Power User

- 09/2024

IHK-Abschluss

Rechtsanwaltsfachangestellte (Frankfurt, 1,6)

- 06/2019

beA-Anwaltspostfach Spezialist:in (BRAK)

- 03/2024

Cambridge English C1 Advanced (CAE)

- 11/2023

## SPRACHEN

Deutsch • Muttersprache

Englisch • C1

Französisch • B1

## STÄRKEN

Stresstoleranz bei Closings

22 Closings pro Jahr, häufig Wochenend-Signings mit internationalen Zeitzonen - Logistik (Bote, Postversand, Apostille-Beschaffung) sitzt

## **Verschwiegenheit nach § 203 StGB**

M&A-Transaktionen sind häufig  
insidersensibel; ich respektiere Chinese  
Walls und behandle Aktien-Codes  
vertraulich

## **Englisch-Kommunikation auf Mandanten-Niveau**

Schreibe und telefoniere täglich auf C1-  
Niveau mit Mandanten und  
Gegenanwälten in London und New York