



Gina Rasmussen

Paralegal

Lokation	København
Telefon	+45 33 34 01 85
Mobil	+45 29 62 00 22
Sprog	Engelsk
Email	gina.rasmussen@dk.dlapiper.com

Gina Ginelli er sekretær for Nicholas Lerche-Gredal i Corporate M&A.

Ginas hovedopgaver er sagsoprettelse, COI-forespørgsler, hvidvaskbehandling, fakturering, arkivering, renskrift, korrekturlæsning og tilretning af dokumenter både efter håndskrevet koncept og diktat, registrering i Erhvervsstyrelsen, udfyldelse og uploading af diverse blanketter til SKAT samt udarbejdelse af præsentationer. Herudover kalenderstyring, herunder notering af frister, mødeindkaldelser og -forberedelse, PA-opgaver, gaveindkøb og arrangementsplanlægning.

Fagområder



Corporate M&A



Corporate