

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort einen engagierten

RECHTSANWALTSFACHANGESTELLTEN (M/W/D) IN TEIL- ODER VOLLZEIT

IHRE AUFGABEN:

- Führung von Schriftverkehr
- Korrespondenz mit Mandanten und Empfang von Mandanten
- Büro- und Aktenorganisation
- Übernahme des Dokumentenmanagements

WIR BIETEN IHNEN:

- Attraktive Bezahlung + 13. Monatsgehalt
- Unterstützung von Weiterbildungen
- Familienfreundliche Arbeitsbedingungen durch das Angebot der Halbtags­tätigkeit
- Exzellente Arbeitsatmosphäre in klimatisierten Räumen
- Flache Hierarchie durch die Arbeit im kleinen Team
- Kostenfreie Parkplätze direkt vor der Kanzlei
- Auf Wunsch E-Bike als Dienstfahrzeug

IHR PROFIL:

- Abgeschlossene Ausbildung zum Rechtsanwaltsfachangestellten / Rechtsfachwirt oder Berufserfahrung als Sekretärin
- Gute Umgangsformen und seriöses Auftreten
- Gute Deutsch- und MS-Office-Kenntnisse

WIR FREUEN UNS AUF IHRE BEWERBUNG!

Jetzt direkt bewerben oder per E-Mail an kanzlei@herzog-wirtschaftsrecht.de