

Für unseren Anwaltsbereich in unserem Herdecker Büro suchen wir

**eine/n Rechtsanwaltsfachangestellte/n (w/m/d)**

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Erledigung der Korrespondenz und Aktenführung
- Telefonkontakt und Korrespondenz mit den Mandanten
- Terminmanagement, Fristen- und Wiedervorlagenkontrolle
- Erstellung des Schriftverkehrs nach Diktat
- sonstige administrative Aufgaben eines Anwaltssekretariats

Wir erwarten von Ihnen:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur Rechtsanwaltsfachangestellten oder Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- guter Umgang mit dem MS-Office-Paket sowie RA-Micro und beA
- eine sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- Diskretion und Leistungsbereitschaft
- Pro-aktive und kollegiale Arbeitsweise
- ein gepflegtes Erscheinungsbild und gute Umgangsformen

Wir bieten:

- eine langfristige Perspektive in einem Unternehmen mit Tradition und gutem Betriebsklima
- eine umfassende Einarbeitung
- kurze Entscheidungswege
- moderne IT-Infrastruktur
- Befristete Anstellung für ein Jahr, mit Option auf Entfristung / Festanstellung in Vollzeit (Teilzeit möglich)
- ggf. zusätzliche Bonuszahlung möglich
- 30 Tage Urlaub (zusätzliche freie Tage an Heiligabend und Silvester)
- vermögenswirksame Leistung
- Gutscheinkarte (edenred)
- Fahrradleasing