Hamburg

Angebot

Rechtsanwaltsfachangestellte/r

ADSR
RECHTSANWÄLTE

Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/d) in Voll- oder Teilzeit

Es erwarten Sie vielfältige Aufgaben:

- Verantwortlich für die Erledigung anfallender Sekretariatsaufgaben
- Eigenständige Aktenführung und Fristenkontrolle, Vorbereitung von Schriftsätzen und Vertragsentwürfen
- Prüfung und Erstellung von Abrechnungen, auch auf RVG-Basis
- Überwachung und Verbuchung der Zahlungseingänge

Das ist Ihr Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung zur Rechtsanwaltsfachangestellten (m/w/d)
- Erste Berufserfahrung
- Sichere Anwendung der MS-Office-Programme und Anwaltssoftware

- Teamgeist, Kommunikationsstärke und Organisationstalent
- Hohe Eigeninitiative sowie strukturierte und selbständige Arbeitsweise

Das bieten wir Ihnen:

- Attraktives Gehaltspaket mit 13 Gehältern
- Hybrid-Arbeitsmodell – Homeoffice & Büro
- 30 Urlaubstage + kurzer Freitag für mehr Freizeit
- Weiterbildung & Karriereentwicklung
- Kostenfreies Fitnessstudio mit EGYM
- Vorzügliche Kantine, Café & unbegrenzte Getränke
- Deutschland-Ticket oder Proficard

Wir haben Sie überzeugt? Dann freuen wir uns darauf, Sie kennenzulernen!

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen inklusive Anschreiben, Lebenslauf und relevanten Zeugnissen an job@adsr-recht.de. Für Ihre Fragen steht Ihnen auch gerne Rechtsanwältin Claudia Baier unter 040 63305-8920 zur Verfügung.

ADSR Rechtsanwaltsgesellschaft mbH · New-York-Ring 6 · 22297 Hamburg · www.adsr-recht.de

Angebot vom: 20.02.2025

Stellen-ID

3502

Kanzlei

ADSR Rechtsanwaltsgesellschaft mbH
New-York-Ring 6
22297 Hamburg

Ansprechpartner

Claudia Baier

Kontakt

+49 040 63305 8910
job@adsr-recht.de
http://www.adsr-recht.de

Eintrittstermin

ab 01.03.2025

Stellenangebot (pdf, 503,2 kB)

Bitte beziehen Sie sich bei Ihrer Kontaktaufnahme auf den Stellenmarkt.