



Für unsere expandierende überregionale Rechtsanwaltsgesellschaft mit Sitz in Hamburg und Dortmund suchen wir für unseren Standort **Hamburg** eine engagierte

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

zur Unterstützung unseres sympathischen Teams in unserer ausschließlich zivilrechtlich ausgerichteten Kanzlei. Wir bieten nicht nur ein interessantes Arbeitsumfeld, sondern auch attraktive Vertragsbedingungen und zahlreiche Benefits im EDEKA-Haus, Ihrem Arbeitsplatz im 7. Stock mit Blick über die Stadt.

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