

Unsere Wirtschaftsstrafrechtskanzlei gehört zu den führenden in Deutschland und ist auf allen Gebieten des Wirtschaftsstrafrechts tätig.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine

RECHTSANWALTSFACHANGESTELLTE / TEAMASSISTENZ (M/W/D)

IN VOLL- ODER TEILZEIT

Es erwartet Sie:

- ein attraktives Gehalt
- 30 Tage Urlaub
- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Fahrtkostenübernahme (Deutschland-Ticket)
- Kostenlose Getränke- und Obstauswahl
- moderne Büroräume und ein sehr freundliches Miteinander
- eine umfassende Einarbeitung
- regelmäßige Team-Events
- eine sehr verkehrsgünstige Lage in der Innenstadt/HafenCity
- die Möglichkeit, in Teilzeit ab 25/30 Std. wöchentlich zu arbeiten

Ihre Aufgaben:

- Aktenführung, -bearbeitung und -pflege in elektronischer Form
- selbstständige Bearbeitung der Eingangspost einschließlich Termin- und Fristenkontrolle
- Erstellung von Honorarvereinbarungen und Rechnungen nach Zeitaufwand und RVG
- Führen der Korrespondenz mit der Justiz und Rechtsanwälten über „beA“
- selbstständige Korrespondenz mit Gerichten, Behörden, Mandanten, Gegnern und Dritten sowie Anfertigung von Schriftsätzen nach Diktat und auf Weisung
- Unterstützung bei allen weiteren administrativen Anfragen der Partner und Berufsträger

Wir erwarten:

- eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/d) und/oder ähnliche Qualifikation, z.B. Notarfachangestellte, Justizfachangestellte, ReNo-Fachangestellte, oder auch Bürokaufleute mit Erfahrung in rechts- und/oder steuerberatenden Berufen
- idealerweise mehrjährige Berufserfahrung im Kanzleiumfeld
- gerne aber auch Berufsanfänger und/oder Wiedereinsteiger
- ein hohes Qualitätsbewusstsein und die Bereitschaft, sich in neue Sachverhalte einzuarbeiten
- Zuverlässigkeit und ein hohes Maß an Integrität und Diskretion
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- idealerweise Erfahrung mit der RA-Software Advolux