

Vorheriger Nächster

x

Hamburg

Gesuch

Bürovorsteher/in; Rechtsfachwirt/in

Erfahrene Rechtsfachwirtin bietet Mitarbeit!

Erfahrene Rechtsfachwirtin

bietet Mitarbeit in Teilzeit an: bis 25 Stunden / 2 bis 3 Tage pro Woche

Beginn: nach Vereinbarung

Beispiele für Einsatz: Jobsharing, Assistenz, Abrechnungen (RVG, Kostenfestsetzung, Std.), Forderungsmanagement, Zwangsvollstreckung, Organisation Kanzleiabläufe, Ausbildung, vorbereitende Buchhaltung/Personalbuchhaltung, Einzelkraft

Langjährige Berufserfahrung, div. Rechtsgebiete und Aufgaben, versierte und sichere Arbeitsweise, gut organisiert, zuverlässig, gute Kommunikation, freundlich und teamfähig, gute Referenzen, vertraut mit moderner Bürokommunikation, div. RA-Programme (datev, LEXolution kms/dms, advolux), beA, E-Akte

Ich freue mich auf Ihre E-Mail. Danke.

Angebot vom: 14.04.2025

Chiffre

3555

Arbeitszeit

www.hav.de

Teilzeit

Gehaltsvorstellung

n.V.

Eintrittstermin

n.V.

Bitte beziehen Sie sich bei Ihrer Kontaktaufnahme auf den Stellenmarkt.

Zurück