

Rechtsfachangestellte:r (m/w/d)

Eiffestr. 76, 20537 Hamburg, Deutschland

Teilweise Home-Office, Arbeiten vor Ort

Vollzeit, Teilzeit•Feste Anstellung, Ausbildung, Studium

30.000 € bis 41.000 € pro Jahr

Wir sind eine traditionsreiche und zugleich zukunftsorientierte Kanzlei mit modernen Strukturen. Die kontinuierliche Weiterentwicklung bestehender sowie die Erschließung neuer Geschäftsbereiche verstehen wir als zentrale Herausforderung und Chance. Dabei legen wir großen Wert auf bewährte Werte, ein respektvolles Miteinander und eine offene Zusammenarbeit.

Wir suchen ab sofort Rechtsfachangestellte (m/w/d) zur Unterstützung unseres Forderungsmanagement-Teams. Werde Teil unseres Teams und gestalte mit uns gemeinsam eine erfolgreiche Zukunft.

Aufgaben

- Du steuerst eigenständig das Forderungsmanagement – von der ersten außergerichtlichen Geltendmachung bis zur Begleitung gerichtlicher Verfahren (Mahnverfahren, Zwangsvollstreckung und Insolvenz)
- Du bist zentrale Ansprechperson für Mandanten, Schuldner, Gerichte und weitere Beteiligte und führst die Korrespondenz sicher und professionell
- Du bringst Dinge voran: In telefonischen Abstimmungen klärst du offene Fragen, findest Lösungen und hältst Verfahren effizient auf Kurs
- Du behältst Fristen und Abläufe im Blick und sorgst für eine strukturierte und zuverlässige Bearbeitung aller Vorgänge

Profil

- Sorgfalt und Genauigkeit sind für dich selbstverständlich – du arbeitest strukturiert, zuverlässig und behältst auch bei komplexen Vorgängen den Überblick
- Idealerweise hast du bereits Erfahrung in einer Anwaltskanzlei oder einem Inkassounternehmen gesammelt – wir freuen uns aber auch über motivierte Berufseinsteiger
- Du verfügst über Kenntnisse im Zivilprozess-, Insolvenz-, Zwangsvollstreckungs- und Kostenrecht oder hast Interesse, dich engagiert in diese spannenden Rechtsgebiete einzuarbeiten
- Du kommunizierst sicher auf Deutsch (mindestens Niveau B2 Beruf) – sowohl schriftlich als auch mündlich
- Du überzeugst durch Engagement, Teamgeist und Offenheit für neue Aufgaben und Entwicklungen

Wir bieten

- Entfaltungsmöglichkeiten bei der Umsetzung neuer Ideen

- Ein moderner Büroarbeitsplatz
- Regelmäßige Firmenveranstaltungen
- Offene Unternehmenskultur mit flachen Hierarchien
- Flexible Arbeitszeiten
- Option teilweise im Homeoffice zu arbeiten und Zurverfügungstellung der erforderlichen Arbeitsmittel
- Leistungsgerechtes Einkommen
- Toleranz und Vielfalt werden bei uns gelebt
- Ausführliche Einarbeitung
- Planungssicherheit durch unbefristete Arbeitsverträge
- Sonderzahlungen, wie beispielsweise Urlaubsgeld
- Arbeitgeberzuschuss für deine betriebliche Altersvorsorge
- Ergonomisch ausgestattete Arbeitsplätze
- Betriebliche Krankenzusatzversicherung
- Eine voll ausgestattete Büroküche
- Möglichkeit zur beruflichen Weiterentwicklung, z.B. Weiter- und Fortbildung
- Jobticket
- Firmeneigene Parkplätze
- Gute Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel
- Kinderkrankentage