

Vorheriger Nächster

x

Hamburg

Angebot

Rechtsanwaltsfachangestellte/r

# M&P

Starke Kanzlei. Starker Standort. Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/d)

[www.hav.de](http://www.hav.de)

# gesucht

## Über uns

In unserer Kanzlei im Herzen Hamburgs erwartet Sie ein eingespieltes Team aus 14 Rechtsanwälten, 5 Assistentinnen und 3 wissenschaftlichen Mitarbeitern. Zur Verstärkung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n engagierte/n Rechtsanwaltsfachangestellte/n (m/w/d), der/die Freude an verantwortungsvoller Arbeit, strukturierter Organisation und einem professionellen Miteinander hat.

## Ihre Aufgaben

Als Rechtsanwaltsfachangestellte/r übernehmen Sie vielseitige organisatorische und administrative Aufgaben und sind die erste Ansprechperson für das gesamte Team. Sie behalten stets den Überblick, sorgen für einen reibungslosen Ablauf des Kanzleialltags und unterstützen bei Projekten ebenso wie im Tagesgeschäft.

- Kommunikation mit Mandanten, Gerichten, Behörden und anderen Beteiligten – schriftlich, telefonisch und persönlich
- Erstellung, Pflege und Verwaltung digitaler Akten
- Unterstützung in Kosten- und Gebührenangelegenheiten (Rechnungsstellung, Mahnwesen, Forderungsbeitreibung)
- Organisation und Koordination des Tagesgeschäfts (Posteingang, Terminmanagement, Reisebuchungen, Fristenkontrolle)
- Mitarbeit bei Projekten, insbesondere bei Due-Diligence-Prüfungen (Anforderungslisten, Zusammenstellung von Unterlagen, Erstellung digitaler Datenräume)
- Erstellung und Pflege von PowerPoint-Präsentationen
- Pflege der Website (Veranstaltungen, Beiträge, Versenden von Newslettern über WordPress)
- Nach der Einarbeitung: Mandantenbuchhaltung sowie vorbereitende Buchhaltung für den Steuerberater

## Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte/r (m/w/d)
- Einige Jahre Berufserfahrung im Kanzleiumfeld sind von Vorteil
- Eigenständige und strukturierte Arbeitsweise, Verantwortungsbewusstsein und Organisationstalent
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift sind wünschenswert
- Sicherer Umgang mit MS Office (Outlook, Teams, Word, Excel, PowerPoint)
- Teamfähigkeit, Kommunikationsstärke und ein freundliches Auftreten

## Was wir Ihnen bieten

- Unbefristeter Arbeitsvertrag und attraktive Vergütung
- 100 % Übernahme des Deutschlandtickets
- Gesundheitsförderung: EGYM Wellpass, ergonomische Arbeitsplätze, Getränke & Obst
- Moderne IT-Ausstattung und digitaler Workflow
- Regelmäßige Kanzlei- und Teamevents – weil gemeinsame Erfolge einfach mehr Spaß machen

## Klingt interessant?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige Bewerbung und möglichem Eintrittstermin per E-Mail an:  
[www.hav.de](http://www.hav.de)

heimann@matzen-partner.de

Angebot vom: 04.05.2026

Stellen-ID

4105

Kanzlei

Rechtsanwälte M&P Dr. Matzen & Partner mbB  
Neuer Wall 55  
20354 Hamburg

Ansprechpartner

Dr. Felix Heimann

Kontakt

heimann@matzen-partner.de  
<http://www.matzen-partner.de>

Arbeitszeit

Vollzeit

Eintrittstermin

Sofort

Bitte beziehen Sie sich bei Ihrer Kontaktaufnahme auf den Stellenmarkt.