

Nächster

x

Hamburg

Angebot

Rechtsanwaltsfachangestellte/r

## Rechtsanwaltsfachangestellte/r in Teilzeit oder Vollzeit gesucht (m/w/d)

Sie suchen nicht nur einen Job, sondern einen Arbeitsplatz, an dem Sie wirklich geschätzt werden?

Dann sind Sie bei uns genau richtig.

Unsere Kanzlei legt großen Wert auf ein herzliches Miteinander, echtes Teamwork und eine Arbeitsatmosphäre, in der man sich wohlfühlen kann. Wir arbeiten Hand in Hand – mit Freude, Vertrauen und einem offenen Ohr füreinander.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort eine engagierte Rechtsanwaltsfachangestellte in Teilzeit oder Vollzeit (m/w/d), die mit Sorgfalt, Organisationstalent und Teamgeist unseren Kanzleialltag bereichert.

Was Sie bei uns erwartet

Ein eingespieltes, hilfsbereites Team, das Sie herzlich aufnimmt

Ein abwechslungsreicher Arbeitsalltag in verschiedenen Rechtsgebieten

Selbstständiges Arbeiten mit direktem Mandantenkontakt

Flexible Arbeitszeiten und ein moderner Arbeitsplatz mit digitalisierten Abläufen

Persönliche Entwicklungsmöglichkeiten und regelmäßige Weiterbildung

Fortbildungen im Bereich moderner Kanzleiorganisation, Digitalisierung und insbesondere im Umgang mit Künstlicher Intelligenz (KI) im Kanzleialltag

Eine langfristige Perspektive in einer Kanzlei, in der Ihre Arbeit gesehen und wertgeschätzt wird und die stark wächst

Ihre Aufgaben

Empfang und Betreuung unserer Mandantinnen und Mandanten

Eigenständige Bearbeitung der Korrespondenz – nach Diktat und selbstständig

Fristen- und Terminkontrolle sowie Aktenverwaltung

Erstellung und Bearbeitung von Schriftsätzen, Verträgen und sonstigen Dokumenten

Abrechnung nach RVG

Allgemeine Büro- und Kanzleiorganisation

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

Unterstützung bei der weiteren Digitalisierung unserer Kanzleiabläufe sowie KI-basierte Sachbearbeitung

Das bringen Sie idealerweise mit:

Eine abgeschlossene Ausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte/r oder eine vergleichbare Qualifikation

Eine sorgfältige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise

Sicherer Umgang mit MS Office

Idealerweise Erfahrung mit RA-MICRO oder einer vergleichbaren Kanzleisoftware

Freundliches Auftreten, Teamgeist und Organisationstalent

Freude am direkten Kontakt mit Mandantinnen und Mandanten

Interesse an digitalen Arbeitsabläufen und Offenheit für moderne Technologien, insbesondere KI-gestützte

Anwendungen (keine Angst, wir bringen Ihnen alles bei)

Motivation, Verantwortung zu übernehmen und sich langfristig einzubringen

Unsere Schwerpunkte

Unsere Kanzlei ist insbesondere in folgenden Rechtsgebieten tätig:

Verwaltungsrecht

Bank- und Kapitalmarktrecht

Handels- und Gesellschaftsrecht

Baurecht

Arbeitsrecht

Familienrecht

Spricht Sie das an?

Wenn Sie Lust haben, Teil eines kollegialen Teams zu werden und aktiv zum Erfolg unserer Kanzlei beizutragen, freuen wir uns sehr auf Ihre Bewerbung.

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbung, Ihren Lebenslauf sowie Ihre Gehaltsvorstellung und den frühestmöglichen Eintrittstermin.

Jetzt bewerben und Teil unseres Teams werden – wir freuen uns auf Sie!

Angebot vom: 22.06.2026

Stellen-ID

4197

Kanzlei

Rechtsanwalt Christian Gehrman

Barmbeker Str. 16

22303 Hamburg

Ansprechpartner

Christian Gehrman

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

Kontakt

01637326329

[c.gehrmann@rechtsanwalt-gehrmann.com](mailto:c.gehrmann@rechtsanwalt-gehrmann.com)

<http://www.rechtsanwalt-gehrmann.com>

Arbeitszeit

Teilzeit

Eintrittstermin

Sofort

Bitte beziehen Sie sich bei Ihrer Kontaktaufnahme auf den Stellenmarkt.