Hamburg

Angebot

Rechtsanwaltsfachangestellte/r

Rechtsanwaltsfachangestellte/r inkl. Empfangstätigkeit in Vollzeit oder Teilzeit

Rechtsanwaltsfachangestellte/r Office Management (m/w/d)
Vollzeit | Hamburg | ab sofort oder nach Vereinbarung
Arbeiten mit Weitblick – in einer der schönsten Kanzleien Hamburgs

Seit unserer Gründung im Jahr 1970 stehen wir für exzellente wirtschaftsrechtliche Beratung. An unserem modernen Standort direkt an der Elbe arbeiten 15 Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte gemeinsam mit rund 30 engagierten Mitarbeitenden in einem kollegialen und professionellen Umfeld. Neben unserem Hauptsitz in Hamburg sind wir auch international in Paris und national in Stuttgart vertreten.

Zur Verstärkung unseres eingespielten Teams suchen wir eine engagierte Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/d) mit Freude an Organisation, Mandantenkontakt und einem abwechslungsreichen Kanzleialltag. Neben klassischen ReFa-Tätigkeiten übernehmen Sie zeitweise auch die Betreuung unseres Empfangsbereichs und sind damit eine wichtige Visitenkarte unserer Kanzlei.

Ihre Aufgaben
- Zuverlässige Fristennotierung, Terminüberwachung und das Management des Post- sowie beA-Posteingangs.
- Selbständige Aktenführung (weitgehend digital), Erledigung der Korrespondenz und Durchführung von Zwangsvollstreckungsmaßnahmen.
- Erstellung von Honorarabrechnungen nach Zeitaufwand und RVG.
- Empfang und professionelle Betreuung unserer Mandanten sowie die kompetente Annahme und Weiterleitung von Telefonaten.
- Unterstützung bei Reisebuchungen sowie allgemeine organisatorische Aufgaben im Kanzleialltag.

Das bringen Sie mit
- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte/r
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Erfahrung mit Anwaltssoftware, idealerweise AnNoText, sowie im Umgang mit dem beA
- Eine strukturierte, selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise

- Organisationstalent, Serviceorientierung und ein freundliches, professionelles Auftreten
- Freude an der Arbeit im Team und am Umgang mit Menschen

Das erwartet Sie
- Ein unbefristeter und krisensicherer Arbeitsplatz in einer renommierten wirtschaftsrechtlichen Kanzlei
- Ein moderner, digitaler Arbeitsplatz mit direktem Elbblick in einer der attraktivsten Lagen Hamburgs
- Leistungsgerechte Vergütung
- Vollständige Übernahme des Deutschland-Tickets (HVV-ProfiTicket)
- Individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Ein wertschätzendes Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien, kurzen Entscheidungswegen und einem starken Teamgeist
- Eine großzügige Dachterrasse für entspannte Mittagspausen
- Bürofahrrad für kurze Wege
- Kostenlose Getränke

Werden Sie Teil unseres Teams!
Sie wünschen sich eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einer modernen Kanzlei mit angenehmer Arbeitsatmosphäre, attraktiven Benefits und einem Arbeitsplatz mit Elbblick? Dann freuen wir uns darauf, Sie kennenzulernen.

Bewerben Sie sich jetzt und gestalten Sie gemeinsam mit uns die Zukunft unserer Kanzlei.

https://www.weiland-rechtsanwaelte.de/

Angebot vom: 25.06.2026

Stellen-ID

4200

Kanzlei

Weiland Rechtsanwälte Partnerschaftsgesellschaft mbB
Am Kaiserkai 62
20457 Hamburg

Ansprechpartner

Elke Weiland

Kontakt

040 361307-103
eweiland@weiland-rechtsanwaelte.de
https://www.weiland-rechtsanwaelte.de/

Arbeitszeit

Vollzeit

Eintrittstermin

ab sofort

Bitte beziehen Sie sich bei Ihrer Kontaktaufnahme auf den Stellenmarkt.

Zurück