Hamburg

Angebot

Rechtsanwaltsfachangestellte/r

Wir suchen ein*e Rechtsanwaltsfachangestellte*n oder Rechtsfachwirt*in (m/w/d) für 34 bis 38 Wochenstunden

Du bist auf der Suche nach einer neuen Kanzlei mit tollen Anwälten, netten Kolleginnen und spannenden Mandaten?

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine*n Rechtsanwaltsfachangestellte*n oder Rechtsfachwirt*in (m/w/d) für 34 bis 38 Wochenstunden.

Wer wir sind:

Wir sind eine Anwaltskanzlei für Arbeitnehmer*innenrechte, Betriebs- und Personalräte sowie Mitarbeitendenvertretungen.

Der Schwerpunkt der Tätigkeit unserer Sozietät liegt im Bereich des Arbeitsrechts. Wir beraten und vertreten Arbeitnehmer*innen, freie Mitarbeiter*innen, Betriebsräte, Personalräte und Mitarbeitendenvertretungen in individualrechtlichen und kollektivrechtlichen Angelegenheiten. Hierzu gehören u. a. die Themen Kündigungsschutz, Aufhebungsverträge, Abfindungen, Betriebsübergänge, Lohn- und Prämiengestaltung, betriebliche Altersversorgung, Arbeitszeugnisse, Betriebsänderungen, Interessenausgleich- und Sozialplanverhandlungen und Insolvenzen. Wir sind überregional tätig und treten insbesondere vor allen Arbeitsgerichten in Hamburg, Schleswig-Holstein und Niedersachsen auf.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine*n Rechtsanwaltsfachangestellte*n, Rechtsfachwirt*in (m/w/d).

Deine Aufgaben:

Du unterstützt unserer Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte durch effiziente und souveräne Koordination des Büroalltags.

Dazu zählen:

- Eigenverantwortliche Führung eines anwaltlichen Sekretariats
- Aktenführung, Anlage und Ablage (größtenteils Digital aber auch in Papier)
- Erstellen von Schriftstücken – nach Diktat und eigenständig
- Schriftwechsel mit Mandanten, Rechtsanwälten, Versicherungen etc.
- Fristenkontrolle
- beA-Abruf und -Versand
- Rechnungsstellung nach RVG und Stundensatz
- Telefonmanagement
- Terminverwaltung
- Empfang und Betreuung von Mandanten
- Schulungsvorbereitung und -planung
- Stammdatenpflege

Das bringst Du mit:

- Eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zur*zum Rechtsanwaltsfachangestellte*n, Rechtsfachwirt*in.
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Programmen
- Digitale Affinität
- Teamorientierte und strukturierte Arbeitsweise
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Hohes Maß an Diskretion, Loyalität und Flexibilität

Wünschenswert, aber nicht zwingend erforderlich:

- Kenntnisse im Mahn- und Zwangsvollstreckungswesen
- Erfahrungen mit Anwaltssoftware, wie bspw. „Advoware“

Es ist nicht schlimm, wenn du hier noch nicht (viel) Erfahrung sammeln konntest. Wichtiger sind uns Motivation und die Bereitschaft zu lernen.

Wir bieten:

- Attraktives Gehalt je nach Qualifikation und Vorerfahrung
- Abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Arbeiten in einem kollegialen Team mit vier großartigen Kolleginnen, die dich gern, geduldig und mit viel Spaß in deiner Einarbeitung unterstützen
- Flexible Arbeitszeiten nach Absprache an 5 Tagen pro Woche
- Langfristige Berufsperspektive mit der Möglichkeit zur Weiterbildung
- 30 Tage Urlaub
- Möglichkeit zum arbeiten aus dem Homeoffice (teilweise)
- Zentraler Arbeitsplatz am Hauptbahnhof
- Bezuschussung EGYM Wellpass
- Kostenübernahme Deutschlandticket
- Firmenevents

Die Stelle spricht dich an, du bist motiviert, hast aber Sorge, dass du nicht alle Punkte erfüllst? Wir freuen uns, wenn du dich trotzdem bewirbst und uns mit deinem Engagement und deiner Motivation überzeugst. Schick uns deine Bewerbungsunterlagen an folgende E-Mail-Adresse: kenkel@besenbinderhof60.de

Angebot vom: 01.07.2026

Stellen-ID

4213

Kanzlei

Anwaltskanzlei Gussone Lewek Kenkel
Besenbinderhof 60
20097 Hamburg

Ansprechpartner

Ute Kenkel

Kontakt

040/2880 3695
kenkel@besenbinderhof60.de
https://besenbinderhof60.de/

Gehaltsvorstellung

54.000 bis 62.000 Euro jährlich

Eintrittstermin

sofort

Bitte beziehen Sie sich bei Ihrer Kontaktaufnahme auf den Stellenmarkt.

Zurück