Hamburg-Finkenwerder

Angebot

Rechtsanwaltsfachangestellte/r

KÜLPER + RÖHLIG
Anwaltskanzlei

Rechtsanwaltsfachangestellte/-er in Teilzeit gesucht (m/w/d)

Für unsere Anwaltskanzlei im Hamburger Süden (Finkenwerder) suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte Unterstützung für unser Kanzleisekretariat und Backoffice in Teilzeit.

Unsere Kanzlei versorgt eine anspruchsvolle Klientel und ist insbesondere in den Bereichen Erbrecht, Familienrecht, Bau- und Architektenrecht sowie Arbeitsrecht tätig. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine zuverlässige Persönlichkeit mit Freude an strukturierter Büroarbeit und Interesse an abwechslungsreichen mandatsspezifischen Aufgaben.

Ihre Aufgaben

Sie unterstützen unsere Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte in sämtlichen organisatorischen und administrativen Angelegenheiten des Kanzleialltags. Dabei sind Sie sowohl telefonisch als auch persönlich eine wichtige Ansprechperson für unsere Mandantinnen und Mandanten.

Zu Ihren Aufgaben gehören insbesondere:

- allgemeine Sekretariats- und Backoffice-Tätigkeiten
- telefonische und persönliche Betreuung von Mandantinnen und Mandanten

- Organisation, Korrespondenz und Aktenführung
- Organisation, Vorbereitung und Nachbereitung von Terminen

Das bringen Sie mit

Sie verfügen idealerweise über eine abgeschlossene Ausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte/r oder über eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung, zum Beispiel als Bürokauffrau/-mann, Kauffrau/-mann für Büromanagement oder Sekretär/in mit Erfahrungen in Rechtsanwaltskanzleien oder Rechtsabteilungen.

Darüber hinaus wünschen wir uns:

- idealerweise Erfahrung im Sekretariats- oder Kanzleibereich
- sicheren Umgang mit MS Office
- Kenntnisse in RA-MICRO und beA sind von Vorteil, aber nicht zwingend erforderlich
- eine strukturierte, lösungsorientierte und flexible Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit, Organisationstalent und Freude an Teamarbeit
- ein freundliches und verbindliches Auftreten im Kontakt mit Mandantinnen und Mandanten

Das bieten wir Ihnen

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche und vielseitige Tätigkeit in einer spezialisierten Anwaltskanzlei, in der Sie von Beginn an Verantwortung übernehmen und Teil eines eingespielten Teams werden.

Sie erwartet insbesondere:

- eine Teilzeitstelle mit 25 bis max. 35 Wochenstunden
- bevorzugt eine Verteilung auf 5 Arbeitstage pro Woche, mindestens jedoch auf 4 Arbeitstage
- eine umfassende und strukturierte Einarbeitung
- eine Vergütung nach Qualifikation und Erfahrung
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Homeoffice-Möglichkeit nach Absprache für einzelne Tage
- Parkplätze vor Ort
- ein kollegiales Arbeitsumfeld mit kurzen Wegen und direkter Zusammenarbeit

Interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung (gerne per E-Mail) unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellung.

Für einen ersten vertraulichen Kontakt steht Ihnen Herr Rechtsanwalt Frank Röhlig unter der Telefonnummer 040 742 180 0 gern zur Verfügung.

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen.

Külper + Röhlig Anwaltskanzlei

Rechtsanwalt Frank Röhlig

Norderkirchenweg 80

21129 Hamburg

roehlig@rae-kr.de

Angebot vom: 13.07.2026

Stellen-ID

4243

Kanzlei

Külper + Röhlig Anwaltskanzlei
Norderkirchenweg 80
21129 Hamburg

Ansprechpartner

Frank Röhlig

Kontakt

0407421800
roehlig@rae-kr.de
http://www.kuelperundroehlig.de

Arbeitszeit

Teilzeit

Eintrittstermin

sofort

Stellenangebot (pdf, 176,3 kB)

Bitte beziehen Sie sich bei Ihrer Kontaktaufnahme auf den Stellenmarkt.