

Wir suchen Sie!



Rechtsanwaltsfachangestellter/ Rechtswirtschaftler (w/m/d)

Ihre Aufgaben

- zuverlässige und selbständige Organisation des Sekretariats
- Terminorganisation
- Verwaltung der Akten (digital u. körperlich)
- elektronischer Schriftverkehr (Mail/beA)
- Erstellung von Schreiben nach Diktat
- Rechnungstellung auf Honorarbasis und nach RVG

Ihr Profil

- Organisationstalent
- idealerweise Berufserfahrung
- RA-Micro-Kenntnisse sind von Vorteil
- ausgeprägte Team- und Mandantenorientierung
- sehr gute Deutschkenntnisse

Wir bieten

- abwechslungsreiche Tätigkeit
- langfristige Berufsperspektive
- regelmäßige Teilnahme an Fortbildungen
- sehr gute Bezahlung
- **Geschäftswagen/Fahrtkostenzuschuss**

Möchten Sie Teil unseres Teams werden?
Dann bewerben Sie sich jetzt unter
p.arendt@morstadt-arendt.de

MORSTADT | ARENDT
Rechtsanwälte

