



Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/d) in Teilzeit in einer mittelständischen Kanzlei (ohne Englischkenntnisse)

Ihr zukünftiger Arbeitgeber ist eine führende internationale Anwaltskanzlei in Deutschland, genießt hohes Ansehen in der Beratung aller möglichen Rechts- und Steuerfragen und pflegt eine namhafte nationale und internationale Mandantschaft.

Zur Bewältigung der anspruchsvollen Aufgaben werden dauerhaft qualifizierte und motivierte Mitarbeiter gesucht, die großes Interesse an wirtschaftlichen Zusammenhängen und ständig wechselnden Rahmenbedingungen haben.

Für diesen Auftraggeber mit Sitz in Frankfurt am Main suchen wir zum nächstmöglichen Eintrittstermin die ideale Besetzung für die Position:

Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/d) in Teilzeit in einer mittelständischen Kanzlei (ohne Englischkenntnisse)

Ihr Aufgabengebiet:

- In Ihrer Funktion als Rechtsanwaltsfachangestellte unterstützen Sie Ihr Team in administrativen Belangen und fungieren als Ansprechpartner für Mandanten und Geschäftspartner.
- Ein weiterer wesentlicher Schwerpunkt Ihrer Tätigkeit ist die Terminkoordination sowie allgemeine administrative Tätigkeiten.
- Desweiteren werden Sie für die Aktenverwaltung sowie für die Reiseplanung und -abrechnung zuständig sein.



- Ihr Aufgabenbereich umfasst zudem die Fristenüberwachung.
- Die Vor- und Nachbereitung von Besprechungen und Telefonkonferenzen sowie die Vereinbarung von Mandantenterminen werden weiterhin zu Ihrem täglichen Verantwortungsgebiet zählen.

Ihr Profil:

- Durch Ihre erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung idealerweise zum/ zur Rechts-anwaltsfachangestellten (m/w/d) qualifizieren Sie sich für diese Aufgabe.
- Sie sind in der Lage alle Möglichkeiten, die Ihnen MS-Office bietet, souverän zu nutzen.
- Neben Ihrer fachlichen Expertise überzeugen Sie vor allem durch Ihr Organisationstalent, eine strukturierte Arbeitsweise und ein hohes Maß an Engagement.

Ihre berufliche Zukunft:

- Sie werden Teil einer sympathischen Unternehmenskultur und erhalten ein attraktives Vergütungspaket, das der Verantwortung gerecht wird.
- Hinzu kommt, dass Ihr potentieller Arbeitsplatz eine sehr verkehrsgünstige Lage hat.
- Freuen Sie sich auf die Möglichkeit Ihr Wissen in ein interessantes und abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld einzubringen und sich in einem Team fachlich und persönlich weiterzubilden.

Gerne stehen wir Ihnen unter Angabe der folgenden Referenznummer für Rückfragen zur Verfügung.

Referenz-Nummer: 405770A14197

Ihr Ansprechpartner:



BS Wutow GmbH
Eschersheimer Landstraße 6
60322 Frankfurt am Main

Telefon: +49 69 90550490
Telefax: +49 69 905504920



Seyran Demir
Senior Key Account Managerin

bewerbung@bs-wutow.de
bs-wutow.de

