



KANZLEI SAAM

WIR STELLEN EIN

RECHTSANWALTSFACHANGESTELLTE/R ODER RECHTSFACHWIRT/IN

Unsere Anwaltskanzlei bietet ab sofort einen Arbeitsplatz (Voll- oder Teilzeit) als Rechtsanwaltsfachangestellte oder Rechtsfachwirtin (m/w/d) an.

Ihre Aufgaben umfassen insbesondere

- Führen und Verwalten von elektronischen Akten
- Bearbeiten von Postein- und Postausgang
- Betreuen von Telefonzentrale und Empfang
- Erfassen und Überwachen von Fristen, Wiedervorlagen
- Vorbereiten von Besprechungs- und Gerichtsterminen
- allgemeine und mandatsbezogene Korrespondenz

Hierfür suchen wir jemanden, der sowohl kollegial im Team als auch selbständig zu einem guten Gelingen im Sinne aller beiträgt.

Uns ist es wichtig, unsere Mandanten umfassend und individuell zu betreuen. Gemeinsam besprechen wir, was wir dazu beitragen können, halten uns gegenseitig auf dem Laufenden und sichern so die Qualität unserer Arbeit.