

<https://www.city-career.de/job/chef-mit-wertschaetzung-sucht-rechtsanwaltsfachangestellte-m-w-d-in-aachen/>

Chef mit Wertschätzung sucht Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/d) in Aachen TZ/VZ

Arbeitsort
Aachen

Arbeitspensum
Vollzeit, Teilzeit

City Career – Der Spezialist im Assistenzbereich
„Wege entstehen dadurch, dass man sie geht.“

City Career Personalberatung- und Vermittlung – Der Spezialist im Assistenzbereich.

Vertrauensvoll und persönlich. Sprechen Sie mit uns über Ihre Wünsche.

Mit unserem Hauptsitz im schönen München sind wir **spezialisiert auf bundesweite Direktvermittlungen im Office-Bereich**. Wir bieten Ihnen zahlreiche Angebote für eine Festanstellung bei renommierten TOP-Unternehmen in ganz Deutschland. Selbstverständlich für Bewerber **kostenlos und unverbindlich**.

Sie entscheiden welche Türen wir für Sie öffnen. Wir suchen das „**Perfect Match**“. Sind Sie dabei?

Unser Kunde:

Unser Kunde ist ein neue kleine Anwaltskanzlei im Bereich Arbeits- und Vertragsrecht im Herzen von Aachen. Für diese Sozietät suchen wir ab sofort Vollzeit **eine Rechtsanwaltsfachangestellte / Rechtsfachwirtin (m/w/d) in Teilzeit oder Vollzeit 25-37h Woche**.

So sieht Ihr neuer Job aus:

- Koordinieren von Terminen
- Allgemeine Büroorganisation (Bestellung von Büroartikel etc.)
- Kommunikation und Abstimmung mit Mandanten
- Eigenständige Aktenbearbeitung
- Schreiben nach Diktat
- Fristenkontrolle
- Korrespondenz mit Gerichten, Behörden und Mandanten
- Vollstreckung und Erstellen von Rechnungen
- Dokumentenmanagement

Wir freuen uns über folgende Kenntnisse / Qualifikationen:

- Abgeschlossene Ausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/d), Rechtsfachwirtin (m/w/d), Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte (m/w/d) ist erforderlich
- Mindestens 2 Jahre Berufserfahrung aus einer Kanzlei
- Sicherer Umgang mit MS-Office (Word, Excel, Power Point, Outlook)
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sind erforderlich
- Selbstständiges Arbeiten und Eigeninitiative
- Gepflegtes und professionelles Auftreten
- Gute kommunikative Fähigkeiten

- Organisationstalent

Das bietet Ihnen ihr neuer Arbeitgeber:

- Unbefristete Festanstellung (keine Zeitarbeit)
- Home-Office Option nach der Einarbeitung
- Weihnachtsgeld
- Weiterbildungen
- Regelmäßige Feedbackgespräche
- Flache Hierarchien
- Gute Einarbeitung durch ein erfahrenes Team
- Kostenlose Getränke
- Einen sehr modernen und ansprechenden Arbeitsplatz
- Sehr gute öffentliche Anbindung
- Ein angenehmes Arbeitsumfeld
- Eine attraktive Vergütung
- Ein offenes Ohr für Ihre Wünsche
- Hands-On Mentalität

City Career

Frau Manuela Primig

E-Mail: personal@city-career.de

City Career