



LEHMEIER

Anwalts- und Steuerkanzlei

Für unsere zivilrechtlich ausgerichtete Kanzlei suchen wir eine/n

Rechtsanwaltsfachangestellte/n (m/w/d)

mit Berufserfahrung.

Ihr Verantwortungsbereich:

- Erster Ansprechpartner für bestehende und neue Mandanten am Telefon
- Unterstützung der Rechtsanwälte in allgemeinen und administrativen Belangen
- Bearbeitung von Postein- und -ausgängen
- Verantwortungsvolle Organisation und Überwachung des Geschäftskalenders
- Schreiben nach Diktat (Spracherkennungs-Software), Ausfertigung von Schriftsätzen und Anlagen
- Verwaltung und Führung von Akten

Das sollten Sie mitbringen:

- Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur Rechtsanwaltsfachangestellten (m/w/d) oder eine vergleichbare Ausbildung
- Sie konnten bereits erste Erfahrungen im Sekretariat einer Anwaltskanzlei sammeln
- In der Benutzung von MS-Office sind Sie geübt
- sorgfältige Arbeitsweise sowie Aufgeschlossenheit und Teamfähigkeit zeichnen Sie aus

Das bieten wir Ihnen:

Ein interessantes und kollegiales Arbeitsumfeld, einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz und flexible Arbeitszeiten.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung unter: karriere@kanzlei-lehmeier.de