

Sie arbeiten selbständig und sind das ständige Abtippen von Schriftsätzen leid? Loyalität und Eigenverantwortung stehen bei Ihnen „Hoch im Kurs“?

Sie suchen eine neue Herausforderung in einem modernen, digitalen Umfeld mit netten Kollegen und einem guten Miteinander? Dann suchen wir Sie zur Unterstützung des bestehenden Teams im Raum Würzburg zur Direktvermittlung als:

RECHTSANWALTSFACHANGESTELLTE (M/W/D)

KENNZIFFER 20618/1

Art: Vollzeit / Teilzeit möglich

Ort: Raum Würzburg

Unser Kunde ist eine bundesweit tätige, erfolgreiche Anwaltskanzlei, die Firmenkunden im Bereich IT/Markenrechte und Datenschutz erfolgreich betreut. Kompetente Beratung bei den unterschiedlichen Projekten und Fragestellungen sowie der wertschätzende Umgang intern und extern kennzeichnen das Unternehmen.

Das erwartet Sie:

- Mitarbeit in einem innovativen, modernen und familiengeführten Unternehmen
- Offene Kommunikation und kurze Entscheidungswege
- Sehr gutes Miteinander, respektvoller und wertschätzender Umgang
- Sicherer Arbeitsplatz, der auf Langfristigkeit ausgelegt ist
- Möglichkeit, eigenverantwortlich zu arbeiten
- Getränke, Obst und Süßigkeiten „for free“
- Firmenfeiern und einmal pro Woche gemeinsames Mittagessen auf Kosten der Geschäftsführung
- MacBook und iPhone, iPhone auch zur privaten Nutzung
- Betriebliche Gesundheitsvorsorge

Ihre Aufgaben:

- Übernahme allgemeiner Sekretariatsaufgaben
- Unterstützung der Rechtsanwälte, z.B. bei der Erstellung von Verträgen, Zwangsvollstreckungsverfahren, Inkasso etc.
- Außergerichtliche und gerichtliche Korrespondenz
- Selbstständige Erstellung kleinerer Schriftsätze und gelegentlich Schriftsätzen nach Diktat
- Markenrecherchen und -anmeldungen nach entsprechender Einarbeitung
- Bearbeitung der Wiedervorlage und Kontrolle/Überwachung der Fristen
- Erstellung der Rechnungen und Kontrolle der Zahlungseingänge
- Planung von Terminen und allgemeine organisatorische Aufgaben

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/d)
- Mehrjährige Berufserfahrung in vergleichbarer Position
- Verhandlungssichere Deutschkenntnisse
- Gute Anwenderkenntnisse in MS Office

Darüber hinaus besitzen Sie eine ausgeprägte „Hands on Mentalität“, sind offen für Neues und überzeugen durch Ihre freundliche und humorvolle Art.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

PS.: Weitersagen lohnt sich! Empfehlen Sie uns gerne weiter. Für jede erfolgreiche Empfehlung schenken wir Ihnen 3 Übernachtungen in einem Hotel Ihrer Wahl.

Mehr dazu unter www.beckhaeuser.com/news/weitersagen-lohnt-sich

