

Sie suchen nach einem neuen Wirkungsfeld, wollen nach einer längeren Auszeit wieder in den Beruf zurückkehren oder nach der Ausbildung richtig loslegen?

Dann sollten wir uns unbedingt kennen lernen!

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Rechtsanwaltsfachangestellte (m,w,d)

in Vollzeit - unbefristet -

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche und vielseitige Tätigkeit im modernsten Arbeitsumfeld.

In den Referaten Familien- und Arbeitsrecht erwarten Sie die berufstypischen Aufgaben, wie

- die eigenverantwortliche und eigenständige Kommunikation mit Mandanten und Gerichten
- die Terminplanung und Fristenmanagement
- die Organisation des Schriftverkehrs via beA, E-Mail und Normalpost
- die Erstellung von Schriftsätzen sowohl eigenständig als auch nach Diktat
- die Erstellung von Rechnungen und Kostenfestsetzungsanträgen nach RVG usw.

Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, der versierte Umgang mit dem PC (idealerweise RA-Micro) und der weiteren, üblichen Anwendersoftware (MS-Office) sind für Sie ebenso selbstverständlich, wie Teamgeist, eine sehr sorgfältige Arbeitsweise und Zuverlässigkeit sowie „ein Händchen“ im Umgang mit Mandanten.

Wir bieten eine attraktive Vergütung, ansprechende flexible Arbeitszeiten, Mitarbeiterparkplätze direkt am Haus, 6 Wochen Jahresurlaub, Vermögenswirksame Leistungen und vieles mehr.

Bewerben Sie sich noch heute unter Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellungen und vergessen Sie bitte nicht, Ihren Lebenslauf und Zeugnisse beizufügen. Ihre Bewerbung erbitten wir vorzugsweise per E-Mail an:

Kanzlei Middel

Frau Claudia Lautenschlager
Ferdinand Braun Straße 6, 74074 Heilbronn
mail@kanzlei-middel.de
Telefon: 0 71 31 / 20 68 25 -0

Unklarheiten lassen sich durch einen Anruf am schnellsten beseitigen.

Rufen Sie uns gerne an.