

Wir suchen für unsere in Frankfurt gelegene wirtschaftsrechtliche Kanzlei eine/n

Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/n
(m/w/d)

für die weitgehend selbstständige Sekretariatsarbeit innerhalb eines Notars- und Anwaltsreferats mit dem Schwerpunkt Anwaltschaft.

Ihre Aufgaben:

- zuverlässige und selbstständige Organisation eines Partnerdezernats
- allgemeine Korrespondenz
- Erstellen von Schriftsätzen, Verträgen etc. nach Diktat
- allgemeine Büroorganisation incl. Aktenführung, Ablage, Fristenkontrolle
- Termin- und Reiseplanung incl. Reisekostenabrechnung
- Koordination von Besprechungen/Telefonkonferenzen
- Vorbereitung und Erstellung von Rechnungen und Gutschriften nach RVG und Honorarvereinbarung
- telefonische Betreuung der Mandanten nebst Koordination und Organisation interner sowie externer Besprechungen

Ihr Profil:

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/zur Rechtsanwalts- und Notarfachangestellten, bzw. auch nur Rechtsanwaltsfachangestellten,
- bevorzugt mehrjährige eigenverantwortliche Berufserfahrung,
- Organisationsgeschick, selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- sehr gute Kenntnisse im Umgang mit dem MS-Office-Paket, insbesondere Word und Outlook sowie elektronischer Aktenführung
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Kenntnisse in RA-MICRO wünschenswert

Wir bieten Ihnen:

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Festanstellung
- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- persönliche und fachliche Weiterbildungsmöglichkeiten
- Jobticket, Essenskostenzuschuss
- eine überdurchschnittliche Vergütung

Wenn wir Ihr Interesse wecken konnten, freuen wir uns auf Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe des möglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung. Bitte schicken Sie diese an:

DANCKELMANN UND KERST Rechtsanwälte Partnerschaft mbB
Rechtsanwalt und Notar a.D. Dr. Hans Beeg
Lise-Meitner-Straße 4
60486 Frankfurt am Main
E-Mail: bewerbungen@danckelmann-kerst.de

Telefon +49 (69) 92 07 27- 0
Telefax +49 (69) 92 07 27-60

D11/173-25