

Zur Verstärkung meines Teams suche ich zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n **Rechtsanwaltsfachangestellte/n** (m/w/d) oder mit gleichwertiger Berufsausbildung im Rahmen einer Teilzeitbeschäftigung oder geringfügigen Beschäftigung.

In meiner Kanzlei bearbeite ich überwiegend familien- und sozialrechtliche Mandate und eine überschaubare Menge an rechtlichen Betreuungen.

### **Ihr Profil:**

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung
- Selbständige Arbeitsweise
- Gute Kenntnisse in MS-Word und RA-Micro
- Empathischer und feinfühligler Umgang mit Mandanten und Betreuten

### **Ihre Aufgabengebiete:**

- Betreuung anwaltlicher Vorgänge, insbesondere die eigenständige Postbearbeitung und das Führen von Schriftverkehr mit Mandanten, Behörden und Gerichten
- Aktenführung und Fristenkontrolle
- Erstellen von Kostenrechnungen
- Terminkoordination

### **Ich biete:**

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Die Möglichkeit zum Homeoffice
- Eine attraktive Vergütung
- Intensive und individuelle Einarbeitung
- Ein angenehmes offenes Arbeitsklima

Ich freue mich über Ihre Bewerbung  
per E-Mail an [utke@nadine-utke.de](mailto:utke@nadine-utke.de)  
oder per Post an Rechtsanwältin Nadine Utke  
Hamburger Str. 22  
23795 Bad Segeberg

