

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 feinfühliger Umgang mit Mandanten und Betreuten

Ihre Aufgabenbereiche:

- 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
oder per Post an Rechtsanwältin Nadine Utke
Hamburger Str. 22
23795 Bad Segeberg

