

# RECHTSANWALTSFACHANGESTELLTE (M/W/D)

## IHR NEUER JOB?

Als Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/d) bist Du das organisatorische Herz unserer Kanzlei. Du sorgst dafür, dass der Betrieb reibungslos läuft und Mandaten bestens betreut werden. Deine Aufgaben sind vielseitig und erstrecken sich von der Mandantenbetreuung bis hin zur Erstellung wichtiger rechtlicher Dokumente und Fristenüberwachung. Besonders wichtig ist dabei Deine präzise und vorausschauende Arbeitsweise sowie Deine Fähigkeit, flexibel auf wechselnde Anforderungen zu reagieren.

- Du betreust Mandanten und vereinbarst Besprechungstermine
- Du erstellst Briefe, Vertragsentwürfe, Urkunden und Aktennotizen
- Du überwachst Fristen und berechnest Honorarforderungen und Gebühren
- Du erledigst Organisations-, Büro- und Verwaltungsarbeiten
- Du führst Fristenkalender

Diese Position ist ideal für Berufseinsteiger oder Fachkräfte mit bis zu drei Jahren Erfahrung im Bereich der Rechtsanwaltsfachangestellten. Du solltest ein hohes Maß an Genauigkeit, Organisationstalent und Flexibilität mitbringen. Folgende Qualifikationen und Fähigkeiten werden von Dir erwartet:

- Du hast eine abgeschlossene Ausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte/r
- Du besitzt grundlegende Kenntnisse im Umgang mit rechtlichen Dokumenten und Fristen
- Du hast Erfahrung im Umgang mit gängigen Büro-Software und Verwaltungssystemen
- Du verfügst über hervorragende Kommunikationsfähigkeiten
- Du arbeitest selbstständig und zuverlässig

Wir bieten ein attraktives Gehalt und umfassende Benefits, die Dir helfen, Beruf und Privatleben in Einklang zu bringen:

- Stundenlohn: 17,14€ - 20,00€
- Flexibles Arbeitszeitmodell
- Möglichkeiten zur Weiterbildung
- Moderne Arbeitsumgebung
- Kollegiales Team

## KONTAKT

### E-Mail

### Telefon



<https://www.timepartner.com>

**Telefon:** +49 951 99398040

**E-Mail:** Bamberg@timepartner.com

TIMEPARTNER

Lange Straße 23

96047 Bamberg