

Rechtsanwaltsfachangestellte(r) (m/w/d)

Die Rechtsanwaltskanzlei GERLING betreut Mandanten in den Bereichen IT-Recht, Medienrecht, Urheberrecht, Markenrecht, Wettbewerbsrecht und Arbeitsrecht. Für den Standort Paderborn suchen wir eine(n) Rechtsanwaltsfachangestellte(n) für 20 – 40 Wochenstunden.

Ihr Profil:

- Interesse an eigenverantwortlicher Kanzleitätigkeit sowie der Büroorganisation
- Gute MS-Office Kenntnisse
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Eigeninitiative und Verantwortungsbereitschaft
- Organisationstalent und Flexibilität
- Kommunikationsfähigkeit
- Zuverlässigkeit
- Ein freundliches und sympathisches Auftreten, Teamgeist und Einsatzfreude

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung in allgemeinen und administrativen Belangen
- Kommunikation mit Mandanten, Behörden und Gerichten
- Bearbeitung von Postein- und ausgängen
- Vor- und Nachbereitung von Mandantengesprächen
- Bearbeitung und Fertigstellung von Schriftsätzen und Anlagen
- Führung der Akten
- Fristenpflege und –überwachung
- Buchungen von Zahlungseingängen und -ausgängen

Wir bieten:

Die Rechtsanwaltskanzlei GERLING bietet Ihnen einen vertrauensvollen Umgang und ein angenehmes Arbeitsklima. Ihre Einarbeitung erfolgt durch ein verständnisvolles, kleines Team. Sie übernehmen schrittweise mehr und mehr Verantwortung. In regelmäßigen Bürobesprechungen werden gemeinsam Arbeits- und Kanzleiziele festgelegt. Wir bieten Ihnen die Möglichkeit, sich weiterzubilden.

Mehr über uns erfahren Sie auf unserer Internetseite www.kanzlei-gerling.de

Bewerbungen richten Sie bitte an:

GERLING
Rechtsanwaltskanzlei
z. Hd. Thomas Gerling
Technologiepark 11
33100 Paderborn

oder per E-Mail an:
gerling@kanzlei-gerling.de

Bitte geben Sie bei Ihrer Bewerbung an, für welchen Wochenstundenumfang Sie sich interessieren.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.