

SIMON & PARTNER

RECHTSANWÄLTE mbB

Wir sind eine Rechtsanwaltskanzlei mit derzeit vier Berufsträgern im Stuttgarter Norden und Tätigkeitsschwerpunkten im Versicherungs- und Verkehrsrecht, Medizinrecht, Arzthaftungsrecht sowie Wirtschaftsrecht.

Zur Verstärkung unseres Sekretariats suchen wir zum 01.06.2019 oder später eine/n engagierte/n

Rechtsanwaltsfachangestellte/n (w/m/d) in Vollzeit oder Teilzeit.

Wir bieten Ihnen eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit an einem modernen Arbeitsplatz in angenehmer, kollegialer und wertschätzender Atmosphäre. Unser Büro verfügt über eine gute Verkehrsanbindung.

Ihre Aufgaben umfassen den gesamten Aufgabenbereich einer Rechtsanwaltskanzlei, insbesondere die eigenständige Erledigung vielfältiger Korrespondenz nach Vorlagen und Diktat, die telefonische und schriftliche Kommunikation mit Mandanten und sonstigen Beteiligten, die sorgfältige Führung von Akten sowie eigenständige Erfassung und Überwachung von Fristen, die Erstellung von Honorarrechnungen und eventuell die Finanzbuchhaltung der Kanzlei.

Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte/n w/m/d und haben vorzugsweise in einer Anwaltskanzlei bereits Berufserfahrungen sammeln können. Dabei sind Sie versiert im Umgang mit den gängigen MS-Office Anwendungen. Kenntnisse in DATEV Anwalt pro sind von Vorteil, jedoch nicht Bedingung.

Persönlich zeichnen Sie sich durch Einsatzbereitschaft, Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit aus. Stilsichere Deutschkenntnisse sowie eine sorgfältige und selbständige Arbeitsweise runden Ihr Profil ab.

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins per Email an info@rechtslink.de, z.Hd. Herrn Rechtsanwalt Dr. Michael Heidelberg.