

Rechtsanwaltsfachangestellte (w/m/d)

SMNG gehört mit rund 60 Mitarbeitern, darunter etwa 33 Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte, zu den führenden deutschen Wirtschaftskanzleien für Baurecht mit Büros in Frankfurt am Main und Köln.

Für unser Frankfurter Büro suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/d)

in Vollzeit und Teilzeit.

Ihre Aufgaben

- Aktenverwaltung und -organisation
- Unterstützung der Rechtsanwälte-/innen in allgemeinen und administrativen Belangen u.a. Erstellung von Kostenrechnungen
- Korrespondenz und das Schreiben von Schriftsätzen, Protokollen und Verträgen – eigenverantwortlich oder nach Diktat
- Selbstständige Bearbeitung der Posteingänge sowie Fristenkontrolle
- Entgegennahme von Telefongesprächen, Auskunftserteilung, Arbeitsplatzorganisation und Vereinbarung von Besprechungsterminen
- Organisation von Dienstreisen, Seminaren u.a.

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte(r) oder Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte(r)
- Gerne mehrere Jahre Berufserfahrung in einer Kanzlei
- Selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Gute Kenntnisse der MS-Office-Anwendungen sowie idealerweise auch AnNoText
- Engagierte, team- und dienstleistungsorientierte Arbeitsweise

Was Sie erwarten können

- Interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem dynamischen und motiviertem Kanzleiumfeld mit attraktiver Vergütung
- Gute Work-Life-Balance
- Jobticket
- Obstkorb etc.
- Förderung von Weiterbildungsmaßnahmen
- Regelmäßige Kanzleievents

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann melden Sie sich bei uns, wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung! Sie erreichen uns via karriere@smng.de