

Rechtsanwaltsfachangestellter (m/w/d)

(13/02/10)

Ort: Frankfurt am Main (Hessen) Kategorie: Kaufmännisch

Wir sind ein inhabergeführter, mittelständischer Personaldienstleister mit mehr als 15 Jahren Markterfahrung. Über unser bundesweites Kundennetzwerk und unsere langjährigen Kontakte zu regionalen Unternehmen bieten wir Ihnen hervorragende Karrierechancen und berufliche Perspektiven im Rahmen der direkten Personalvermittlung oder der Arbeitnehmerüberlassung. Von nunmehr mehrfach als „Top Company“ ausgezeichnet, stehen wir für eine zuverlässige, faire und langfristige Zusammenarbeit auf Augenhöhe. Wir bringen Sie mit den besten Arbeitgebern zusammen und finden gemeinsam mit Ihnen Ihren „Perfect Match“.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für eine Kanzlei mit Sitz in Frankfurt am Main eine **Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/d) in Vollzeit**. (Kennziffer: 17-706)

Ihre Aufgaben

- Ihr Schwerpunkt liegt auf allgemeinen Sekretariats- und Assistenz Tätigkeiten
- Sie stellen das effiziente Management des Tagesgeschäfts durch Fristenüberwachung und Wiedervorlage sicher
- Die Aktenführung erledigen Sie sorgfältig
- Sie führen die Korrespondenz mit Mandanten, Gerichten und Behörden
- Zudem übernehmen Sie die Zeiterfassung und Erstellung von Honorarnoten
- Sie schreiben und überarbeiten Verträge und Schriftsätze in deutscher und englischer Sprache

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/zur Rechtsanwaltsfachangestellten
- Mehrjährige Berufserfahrung in einer Kanzlei
- Sie verfügen über gute Kenntnisse im Umgang mit dem MS Office-Paket (insbesondere Word und Outlook)
- Ihre sehr guten Englischkenntnisse runden Ihr Profil ab



Das bieten wir Ihnen

- Moderner Arbeitsplatz im Frankfurter Zentrum
- Eine leistungsgerechte und attraktive Bezahlung
- Option auf mobiles Arbeiten
- Sie profitieren von unserer Erfahrung im Arbeitsmarkt und unserem Netzwerk zu spannenden Kundenunternehmen
- Nutzen Sie unseren exklusiven Stellenangebote und vielseitige Entwicklungsmöglichkeiten für Ihren nächsten Karriereschritt
- Sie erwartet eine persönliche Beratung und Betreuung im gesamten Bewerberprozess durch unsere langjährigen Consultants

Mein Arbeitgeber

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, inklusive Ihrer Gehaltsvorstellungen und dem frühestmöglichen Eintrittsdatum. Bitte vergessen Sie nicht die oben genannte Kennziffer. Ihre Unterlagen senden Sie uns am besten per Mail. Sie können natürlich auch den Postweg wählen. Sollten Sie Rückfragen haben, stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Sie!

Ihr Kontakt bei uns

Frau
Spedah Lodin

EPOS Personaldienstleistungen GmbH
Geschäftsstelle Frankfurt am Main
Hochstraße 50
60313 Frankfurt am Main
Telefon: 069 2474818 116
Telefax: 069 2474818 216

E-Mail: spedah.lodin@epos-services.com

