

Stellenangebote:

Angebote Rechtsanwaltsfachangestellte:

Kanzlei	
Name	Schickner
Vorname	Christoph
Kontaktadresse	Hagenring 55, 72119 Ammerbuch
Telefon	07032 914860
Fax	
Email	schickner@kanzlei-ammerbuch.de
Angebot Stelle	Rechtsanwaltsfachangestellte
Beschreibung	<p>Zum Eintritt ab Oktober 2023, nach Absprache später, suchen wir eine/n motivierte/n</p> <p>Rechtsanwaltsfachangestellten (m/w/d)</p> <p>Sie erhalten bei uns von Beginn an eine überdurchschnittliche Vergütung bei festen Arbeitszeiten ohne die üblichen Überstunden, eine freundliche und entspannte Arbeitsatmosphäre mit flachen Hierarchien in einem topmodernen Arbeitsumfeld. Die spätere Übernahme einer teamleitenden Funktion bei entsprechender finanzieller Kompensation ist hierbei möglich und bei entsprechenden Voraussetzungen auch erwünscht.</p> <p>Wir erwarten neben einem abgeschlossenen Berufsabschluss ein hohes Maß an Zuverlässigkeit sowie die Bereitschaft, sich in ein bestehendes Team zu integrieren und sich als Teil hiervon zu identifizieren. Ihre bereits gesammelten Erfahrungen im Insolvenzrecht bringen Sie hierbei zielführend in die täglichen Arbeitsabläufe ein.</p> <p>Einschlägige Berufserfahrung im Fachbereich Insolvenzrecht ist daher vorteilhaft, bei der Motivation, sich zügig und umfassend in dieses Thema einzuarbeiten jedoch nicht zwingende Voraussetzung.</p> <p>Ihre vollständige, aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte einschließlich der üblichen Unterlagen schriftlich oder per E-Mail (Dateiformat: PDF) an die oben genannten Kontaktdaten.</p>

18.08.2023	DSGVO: Ausgewählt
------------	-------------------

Kanzlei	M2KW Steuerberater Rechtsanwalt
Name	Wandel
Vorname	Dieter
Kontaktadresse	Tränkestraße 11, 70597 Stuttgart
Telefon	0711 633916-0
Fax	0711 633916-99
Email	Dieter.Wandel@m2kw.de
Angebot Stelle	Rechtsanwaltsfachangestellte
Beschreibung	<p>Wir sind eine partnerschaftlich strukturierte Anwaltskanzlei mit vier Anwälten in Stuttgart.</p> <p>Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir dringend eine/n ausgebildete/n Rechtsanwalts-fachangestellte/n (m/w/d) in Teil- oder Vollzeit.</p> <p>Ihr Aufgabengebiet umfasst alle in einem Anwaltssekretariat anfallenden Arbeiten, insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> • Korrespondenz und Kommunikation mit Mandanten, Gerichten und Dritten • Führung des Terminkalenders und Überwachung der Fristen • Erstellung der Anwaltsrechnungen nach RVG und Vergütungsvereinbarung • Bearbeitung von Mahnverfahren und Zwangsvollstreckungsangelegenheiten <p>Wir wünschen uns:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einwandfreie Deutschkenntnisse • Gute Kenntnisse auf den Gebieten RVG, Mahnwesen, Zwangsvollstreckung • Einen routinierten Umgang mit den gängigen MS Office Programmen • Eine selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise. <p>Ihre Benefits:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eine überdurchschnittliche Vergütung mit 13. Monatsvergütung • Freie Getränke und Fahrtkostenzuschuss • Ein moderner Arbeitsplatz in einem geräumigen Büro • Ein angenehmes Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien, flexiblen Arbeitszeiten und Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung

31.07.2023	<p>Überzeugt? Dann senden Sie uns bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung. Gerne per E-Mail an Dieter.Wandel@m2kw.de oder vertraulich an Herrn Dieter Wandel, Rechtsanwälte Steuerberater M2KW, Tränkestraße 11, 70597 Stuttgart.</p> <p>DSGVO: Ausgewählt</p>
------------	---

Kanzlei	Rechtsanwälte Schwörer & Partner
Name	
Vorname	
Kontaktadresse	Aulberstraße 7, 72764 Reutlingen
Telefon	07121-93470
Fax	07121-934793
Email	mail@raschwoerer.de
Angebot Stelle	Rechtsanwaltsfachangestellte
Beschreibung	<p>Wir suchen eine Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/d) in Teil- oder Vollzeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt.</p> <p>Wir sind eine Partnerschaft mit 5 Anwälten und bieten ein angenehmes Arbeitsklima, moderne Büroausstattung und leistungsgerechte Bezahlung. Kenntnisse in RA-Micro und Berufserfahrung sind wünschenswert, aber nicht zwingende Voraussetzung.</p>
14.07.2023	DSGVO: Ausgewählt

Kanzlei	DACHS BARTLING SPOHN & PARTNER - RECHTSANWÄLTE mbB
Name	Schulz
Vorname	Anke
Kontaktadresse	Gartenstraße 5, 72074 Tübingen
Telefon	07071-569911
Fax	
Email	karriere@dachs-partner.de
Angebot Stelle	Rechtsanwaltsfachangestellte
Beschreibung	<p>Wir sind die Teamkanzlei – und bald noch stärker mit Ihnen als Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/d) in Voll- oder Teilzeit</p> <p>Nehmen Sie den Begriff „Teamkanzlei“ ruhig wörtlich. Uns ist bewusst, dass wir den Erfolg unserer Kanzlei nicht allein unseren Anwältinnen und Anwälten verdanken, sondern stets dem gesamten Team.</p>

05.07.2023	<p>Wie könnte Ihr Beitrag dazu aussehen? Sie organisieren gut, sind kommunikativ, haben ein sicheres Auftreten, Freude am Umgang mit Menschen und verfügen über gute Deutsch- und IT-Kenntnisse.</p> <p>Sie arbeiten gerne im Team. Ebenso zielorientiert und effektiv sind Sie in der selbstständigen Arbeit. Deshalb können Sie nach Absprache auch teilweise im Home Office arbeiten. Ist Ihnen Voll- oder Teilzeit lieber? Besprechen wir es bei einem Kennenlernen.</p> <p>Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Bitte schreiben Sie an Frau Rechtsanwältin Anke Schulz, per Post oder per E-Mail. Weitere Informationen zur Kanzlei finden Sie unter www.dachs-partner.de</p> <p>DSGVO: Ausgewählt</p>
------------	---

Kanzlei	Dr. Binder Mögle Rechtsanwaltspartnerschaft
Name	
Vorname	
Kontaktadresse	Gartenstr. 10, 72764 Reutlingen
Telefon	07121-374510
Fax	07121-374599
Email	tmoegle@binder-moegle.de
Angebot Stelle	Rechtsanwaltsfachangestellte
Beschreibung	<p>Wir suchen Rechtsanwaltsfachangestellte/ Rechtsanwaltsfachangestellten (m/w/d) in Teilzeit für ca. 16 Stunden wöchentlich zur Zuarbeit an die Referatssekretärinnen. Das Tätigkeitsfeld umfasst Schreiarbeiten nach Diktat, Verarbeiten der Eingangspost, Telefonannahme und Urlaubsvertretung in einzelnen Referaten. Die Stelle ist kurzfristig zu besetzen. Wir gehen von einer Präsenztätigkeit in der Kanzlei aus.</p> <p>Wir bieten ein kollegiales, freundliches Arbeitsumfeld, moderne Büroausstattung, die voll elektronische Akte, Raum für eigenständiges und eigenverantwortliches Arbeiten sowie flexible Arbeitszeiten.</p> <p>DSGVO: Ausgewählt</p>
23.06.2023	

Kanzlei	
Name	Gursch
Vorname	Andreas
Kontaktadresse	Otto-Lilienthal-Str. 5, 71034 Böblingen
Telefon	07031-435870
Fax	
Email	bewerbung@ols5.de
Angebot Stelle	Rechtsanwaltsfachangestellte
Beschreibung	<p>Rechtsanwaltsfachangestellte (Teilzeit)</p> <p>Wir suchen eine engagierte und kompetente Rechtsanwaltsfachangestellte, die unser dynamisches Team in Teilzeit verstärken möchte. Wir legen großen Wert auf die Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie auf flexible Arbeitsmöglichkeiten. Nach einer Einarbeitungsphase besteht die Option, von zu Hause aus zu arbeiten.</p> <p>Aufgaben:</p> <p>Unterstützung der Rechtsanwälte bei der Sachbearbeitung Selbstständige Postbearbeitung Kommunikation mit Mandanten, Versicherungen und anderen Beteiligten</p> <p>Anforderungen:</p> <p>Abgeschlossene Ausbildung zur Rechtsanwaltsfachangestellten oder vergleichbare Qualifikation Fundierte Kenntnisse im Bereich des deutschen Zivilrechts sowie gute Rechtschreib- und Grammatikkenntnisse Erfahrung im Umgang mit Anwaltssoftware und MS Office Organisationsgeschick, Eigeninitiative und hohe Teamfähigkeit Diskretion und Verantwortungsbewusstsein im Umgang mit sensiblen Daten</p> <p>Wir bieten:</p> <p>Eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem professionellen Arbeitsumfeld Teilzeitanstellung mit flexibler Arbeitszeitgestaltung Die Möglichkeit, nach einer erfolgreichen Einarbeitungsphase im Homeoffice zu arbeiten Ein harmonisches Team mit einem wertschätzenden Arbeitsklima Die Chance, sich kontinuierlich weiterzuentwickeln und fortzubilden</p>

15.05.2023	<p>Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, um unser Team mit Ihrer Kompetenz und Ihrem Engagement zu bereichern. Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per Mail an bewerbung@ols5.de .</p> <p>Hinweis: Wir bieten auch virtuelle Vorstellungsgespräche an.</p> <p>Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!</p> <p>DSGVO: Ausgewählt</p>
------------	--

Kanzlei	
Name	Rath
Vorname	Matthias
Kontaktadresse	Badstraße 2, 72793 Pfullingen
Telefon	07121-72162
Fax	07121-79188
Email	rath@herrmann-rath.de
Angebot Stelle	Rechtsanwaltsfachangestellte
Beschreibung	<p>Zur Unterstützung unseres Teams suche ich eine Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/d) zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Teilzeit.</p> <p>Die Allgemeinkanzlei im Zentrum von Pfullingen besteht seit über 25 Jahren. Ich biete ein angenehmes Arbeitsklima mit einem erfahrenen Team, eine Büroausstattung auf dem neuesten technischen Stand und leistungsgerechte Bezahlung. Digitales Arbeiten ist für uns eine Selbstverständlichkeit. Kenntnisse in RA-Micro und Berufserfahrung sind von Vorteil, aber keine zwingende Voraussetzung.</p> <p>Interesse? Fragen? Dann freue ich mich über eine Kontaktaufnahme</p> <p>DSGVO: Ausgewählt</p>
15.05.2023	

Kanzlei	Mayer Kohler + Partner mbB
Name	Bett
Vorname	Dr. Jürgen
Kontaktadresse	Oberndorfer Straße 44, 78713 Schramberg
Telefon	07422248810

Fax	
Email	kanzlei@rae-kohler-bett.de
Angebot Stelle	Rechtsanwaltsfachangestellte
Beschreibung	<p>Wir sind eine überregional tätige Partnerschaft aus Rechtsanwälten, Steuerberatern und Wirtschaftsprüfern. An unserem Standort Schramberg beschäftigen wir über 50 Mitarbeiter. Zu unseren Mandanten gehören sowohl namenhafte Banken, große und mittelständische Unternehmen sowie Privatpersonen, die wir rundum beraten und in jeder Instanz vor Gericht vertreten.</p> <p>Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort ein/e Rechtsanwaltsfachangestellte/r in Vollzeit oder Teilzeit.</p> <p>Ihr Profil:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abgeschlossene Berufsausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte oder eine kaufmännische Ausbildung mit entsprechender Berufserfahrung - Kenntnisse der Anwaltssoftware RA-Micro und DATEV wünschenswert - Gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift - Sichere Rechtschreibung - Freundliches Auftreten im Umgang mit Mandanten <p>Ihr Aufgabenbereich umfasst:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Schreiben nach Diktat - Mandantenbetreuung - selbständiges Erstellen von Kostenrechnungen - selbständige Postbearbeitung - eigenständiges Fertigen von Schreiben und Schriftsätzen <p>Das erwartet Sie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abwechslungsreiches und eigenverantwortliches Arbeiten - Motiviertes Team - überdurchschnittliche Bezahlung - Unbefristetes Arbeitsverhältnis - Laufende Fortbildungen <p>Konnten wir Ihr Interesse wecken?</p>

05.05.2023	Dann senden Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung an kanzlei@rae-kohler-bett.de.
	DSGVO: Ausgewählt

Kanzlei	
Name	Schedler
Vorname	Joachim
Kontaktadresse	Rauher Grund 13, 72160 Horb
Telefon	0745155110
Fax	07451551144
Email	Info@Avolegis.de
Angebot Stelle	Rechtsanwaltsfachangestellte
Beschreibung	Wir suchen Verstärkung! Rechtsanwaltsfachangestellte/Rechtsfachwirtin m/w/d zum baldigen Eintritt in mittelständische Kanzlei mit 4 Berufsträgern in Horb am Neckar gesucht. Unterschiedliche Beschäftigungsmodelle von Vollzeit bis geringfügig möglich, auch Homeoffice. Soweit wir hoffentlich Ihr Interesse geweckt haben, setzen Sie sich bitte per Email oder telefonisch mit uns in Verbindung. AVOLEGIS Rechtsanwälte Rauher Grund 13 72160 Horb Email: Info@avolegis.de
05.05.2023	DSGVO: Ausgewählt

Kanzlei	Hirt + Teufel Rechtsanwaltsgesellschaft mbH
Name	Schweitzer
Vorname	Anja
Kontaktadresse	Berner Feld 74, 78628 Rottweil
Telefon	07411754014
Fax	
Email	a.schweitzer@hirt-teufel.de
Angebot Stelle	Rechtsanwaltsfachangestellte
Beschreibung	Bitte folgendes Stellenangebot für Refas u.ä. veröffentlichen:

Wir sind eine der führenden Anwaltskanzleien im Südwesten mit diversen Standorten.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt engagierte Kolleg*innen (m/w/d) in Voll- oder Teilzeit zur Unterstützung unserer Prozess- oder Insolvenzabteilung an unserem Hauptstandort in Rottweil, alternativ in Stuttgart.

Wir zeichnen uns durch ein tolles Team, interessante Aufgabengebiete und flache Hierarchieebenen aus.

Bei uns erhalten Sie:

- Flexible Arbeitszeiten
- Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Fahrtkostenzuschuss
- Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung
- Kostenlose Getränke am Arbeitsplatz
- Regelmäßige Mitarbeitererevents
- Homeoffice-Option je nach Tätigkeitsbereich und Einarbeitungsstand

Wir wünschen uns von Ihnen:

- Eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Rechtsanwaltsfachangestellten
- u./o. Erfahrung/Kenntnisse im Backoffice eines Insolvenzverwalters
- u./o. eigenverantwortliche Bearbeitung von Verbraucherinsolvenzen
- u./o. Erfahrung/Kenntnisse im Bereich (Insolvenz)Buchhaltung
- Gute EDV-Kenntnisse, insbesondere in MS-Office
- Eine selbständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Einsatzbereitschaft

Wir haben Ihr Interesse geweckt? Dann starten Sie jetzt mit uns in die Zukunft und senden Sie Ihre Bewerbung an a.schweitzer@hirt-teufel.de. Die Übersendung von (Arbeits-)zeugnissen ist ausreichend. Ein separates Anschreiben ist nicht nötig.

05.05.2023	<p>Für Rückfragen stehen wir Ihnen jederzeit gerne unter 0741 17540-22 (Rechtsanwalt Dr. Hattler) oder 0741 17540-14 (Frau Schweitzer) zur Verfügung.</p> <p>Hirt + Teufel Rechtsanwaltsgesellschaft mbH</p> <p>Berner Feld 74, 78628 Rottweil</p> <p>DSGVO: Ausgewählt</p>
------------	---

Kanzlei	
Name	König
Vorname	Dr. Sigurd
Kontaktadresse	Kaiserpassage 3, 72764 Reutlingen
Telefon	07121 / 34 69 69
Fax	07121 / 34 68 90
Email	kanzlei@dr-koenig-kollegen.de
Angebot Stelle	Rechtsanwaltsfachangestellte
Beschreibung	<p>Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir für unsere bau-rechtlich und wirtschaftsrechtlich orientierte Kanzlei versierte Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/d)</p> <p>in Teil- oder Vollzeit (ab 15 Wochenstunden) zum baldmöglichsten Eintritt. Wir sind eine gut eingeführte (1975 gegründete) mittelständische Kanzlei mit zwei Rechtsanwälten. Das Bau- und Immobilienrecht stellt einen Schwerpunkt unserer Tätigkeit dar. Daneben beraten und vertreten wir Unternehmen in wirtschaftsrechtlichen Fragen. Unsere Kanzlei liegt im Herzen von Reutlingen, in großen, lichtdurchfluteten Büroräumen mit moderner technischer Ausstattung.</p> <p>Ihre Aufgaben</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Unterstützung der Rechtsanwälte in allgemeinen und administrativen Belangen <input type="checkbox"/> Bearbeitung von Postein- und -ausgängen sowie Überwachen und Notieren von Fristen und Wiedervorlagen <input type="checkbox"/> Schreiben nach Diktat, Ausfertigung von Schriftsätzen und Anlagen <input type="checkbox"/> Anlage, Verwaltung und Führung von Akten (elektronisch und physisch) <input type="checkbox"/> Abrechnung nach RVG sowie Bearbeitung von Kostenfestsetzungsanträgen

05.05.2023	<p><input type="checkbox"/> Bearbeitung gerichtlicher Mahn- und Vollstreckungsbescheide sowie von Zwangsvollstreckungsaufträgen</p> <p>Ihr Profil</p> <p><input type="checkbox"/> Sie verfügen über eine erfolgreiche abgeschlossene Ausbildung zum/zur Rechtsanwaltsfachangestellte/n oder zum/zur Rechtsfachwirt/in</p> <p><input type="checkbox"/> Sie verfügen über gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift</p> <p><input type="checkbox"/> Sie verfügen über einen sicheren Umgang mit Kanzlei-Software (ReNoStar)</p> <p><input type="checkbox"/> Kontaktfreude, Motivation, Teamgeist, Vertraulichkeit und Zuverlässigkeit zeichnen Sie aus</p> <p>Wir bieten Ihnen</p> <p><input type="checkbox"/> eine interessante und verantwortungsvolle Aufgabe in einem offenen und freundlichen Team</p> <p><input type="checkbox"/> einen unbefristeten Arbeitsplatz mit langfristiger Perspektive und der Möglichkeit zum selbstständigen Arbeiten</p> <p>Ihre Bewerbung richten Sie bitte an unsere Kanzlei, z.H. von Herrn Rechtsanwalt Dr. Sigurd König, vorzugsweise per E-Mail.</p> <p>Dr. König & Kollegen · Rechtsanwälte Kaiserpassage 3 · 72764 Reutlingen E-Mail: kanzlei@dr-koenig-kollegen.de Tel. 0 71 21/34 69 69 · Fax 0 71 21/ 34 68 90</p> <p>DSGVO: Ausgewählt</p>
------------	--

Kanzlei	SPK Rechtsanwaltsgesellschaft mbH
Name	SPK-Gruppe
Vorname	
Kontaktadresse	
Telefon	
Fax	
Email	susanne.haller@spkgruppe.de
Angebot Stelle	Rechtsanwaltsfachangestellte

<p>Beschreibung</p>	<p>Die SPK-Gruppe ist auf den Gebieten der Steuerberatung, Wirtschaftsprüfung, Rechtsberatung und Unternehmensberatung tätig. Wir üben diese Tätigkeit in einem Team von ca. 50 Mitarbeitern aus. In diesem Team sind 15 Berufsträger mit der mehrfachen Qualifikation eines Steuerberaters, Wirtschaftsprüfers oder Rechtsanwalts.</p> <p>Für die Unterstützung unseres Teams suchen wir zum 01.04.2023 eine</p> <p>Rechtsanwaltsfachangestellte/ Notarfachangestellte/ Justizfachangestellte (m/w/d) in Voll- oder Teilzeit</p> <p>Dein Aufgabenbereich</p> <ul style="list-style-type: none"> + Unterstützung bei der Vertragsgestaltung + Übernahme von allgemeinen Sekretariatsaufgaben + Unterstützung bei administrativen Tätigkeiten (z.B. Rechnungserstellung) + Koordination von Terminen und Meetings, insbesondere mit Notaren und Mandanten + Unterstützung bei Korrespondenz mit Anwälten und Gerichten + Mitarbeit bei Tätigkeiten im Bereich Inkasso und Zwangsvollstreckungen <p>Dein Profil</p> <ul style="list-style-type: none"> + Abgeschlossene Berufsausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte, Notarfachangestellte oder Justizfachangestellte (m/w/d) + sehr gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift, Englischkenntnisse sind von Vorteil + Beherrschung der gängigen MS Office-Anwendungen und DATEV + hohes Maß an Organisationstalent + strukturierte Arbeitsweise, Belastbarkeit und Eigeninitiative + freundliches Auftreten und gute Kommunikationsfähigkeit <p>Wir bieten</p> <ul style="list-style-type: none"> + ein attraktives Vergütungspaket + eine vielseitige Tätigkeit in einem zukunftsorientierten Unternehmen
---------------------	---

23.03.2023	<p>+ modernes Arbeitsumfeld mit neuester Technik (ab 2024 im Neubaubüro)</p> <p>+ selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten</p> <p>+ flexible Arbeitszeiten</p> <p>+ viele Mitarbeiter-Benefits (z.B. Jobrad, betr. Altersvorsorge, Fahrtkostenzuschuss)</p> <p>+ Arbeiten in Bodenseenähe mit einer Vielzahl von Freizeitangeboten in der unmittelbaren Umgebung</p> <p>Du bist neugierig geworden? Dann freuen wir uns auf die Zusendung Deiner elektronischen Bewerbungsunterlagen per E-Mail unter Angabe deiner Gehaltsvorstellung!</p> <p>DSGVO: Ausgewählt</p>
------------	--

Kanzlei	
Name	Gursch
Vorname	Andreas
Kontaktadresse	Otto-Lilienthal-Straße 5, 71034 Böblingen
Telefon	07031 / 435870
Fax	
Email	bewerbung@ols5.de
Angebot Stelle	Rechtsanwaltsfachangestellte
Beschreibung	<p>Auf der Suche nach einer Arbeitsumgebung, bei der du dich wohl fühlst und jeden Tag aufs Neue gefordert wirst? Dann bist du bei uns genau richtig!</p> <p>Wir sind eine Verkehrsrechtskanzlei (sechs Anwälte/Anwältinnen) und suchen einen Rechtsanwaltsfachangestellten (m/w/d) in Vollzeit, der unser Team verstärkt.</p> <p>Deine Aufgaben werden sein:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eigenständige Bearbeitung und Abwicklung von Schadensfällen - Unterstützung der Anwälte bei der allgemeinen Sachbearbeitung und Schadensabwicklung - Korrespondenz mit Versicherungen und Mandanten <p>Wir suchen jemanden mit einer ausgeprägten Dienstleistungsmentalität, der gerne im Team arbeitet und Freude daran hat, sich und das Team weiterzuentwickeln.</p>

09.03.2023	<p>Unser Angebot:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jährliche Bonuszahlung für geringe Fehlzeiten - Einen unbefristeten Arbeitsvertrag mit Option auf langfristige Zusammenarbeit - 26 bis 30 Tage Jahresurlaub (je nach Betriebszugehörigkeit) - Möglichkeit zum Homeoffice - das altbekannte Kaffee- und Teespezialitäten Flatrate-Modell :) - und weil uns deine Gesundheit am Herzen liegt: einen wöchentlichen Obstkorb, den du mit deinen neuen Kollegen teilen kannst! <p>Wir sind modern, definitiv zukunftsorientiert und legen großen Wert darauf, dass Beruf und Privatleben in Einklang miteinander stehen.</p> <p>Hast du Lust, den nächsten richtigen Schritt zu machen? Wenn ja, dann freuen wir uns darauf, dich kennenzulernen!</p> <p>Bewirb dich jetzt mit deinen Unterlagen ausschließlich per E-Mail an bewerbung@ols5.de.</p> <p>DSGVO: Ausgewählt</p>
------------	--

Kanzlei	
Name	Alex
Vorname	Susanne
Kontaktadresse	Robert - Wahl - Straße 11, 72336 Balingen
Telefon	+4974339985000
Fax	+49774339985009
Email	kanzlei-alex@t-online.de
Angebot Stelle	Rechtsanwaltsfachangestellte
Beschreibung	<p>Rechtsanwaltsfachangestellte/Rechtsanwaltsfachwirt- m/w/d-in Teilzeit</p> <p>Zur Unterstützung suchen wir ab sofort eine/n Rechtsanwaltsfachangestellte/einen Rechtsanwaltsfachangestellten oder eine Rechtsfachwirtin/einen Rechtsfachwirtin (m/w/d).</p> <p>Die Kanzlei (Bürogemeinschaft - zwei Anwälte) ist überwiegend zivilrechtlich ausgerichtet. Der Schwerpunkt der Tätigkeit liegt im Familien- und Erbrecht. Aktuell sind im Büromanagement drei Mitarbeiterinnen in Teilzeit beschäftigt. Wiedereinsteiger*/Innen sind willkommen.</p>

09.03.2023	<p>Erwartet werden Eigenständigkeit, Begeisterungsfähigkeit, Einsatzbereitschaft und Teamfähigkeit, die Fertigstellung von Schriftsätzen ebenso wie die Rechnungserstellung, die Beherrschung des Programmes RA-Micro sowie Sicherheit im Umgang mit dem beA.</p> <p>Geboten werden ein sicherer und moderner Arbeitsplatz, eine angenehme und kollegiale Arbeitsatmosphäre sowie die leistungsgerechte Bezahlung und ein Fahrtkostenzuschuss.</p> <p>Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, gern per E-Mail: kanzlei-alex@t-online.de</p> <p>Ich erkläre mich mit der Verarbeitung der eingegebenen Daten sowie der Datenschutzerklärung einverstanden: Ja</p> <p>Susanne Alex</p> <p>Rechtsanwältin</p> <p>Fachanwältin für Familienrecht</p> <p>Mediatoren</p> <p>DSGVO: Ausgewählt</p>
------------	--

Kanzlei	EnGarde. Rechtsanwälte PartG mbB
Name	Lischke
Vorname	Sina
Kontaktadresse	Aspenhausstraße 19, 72770 Reutlingen
Telefon	+49 (0)7121 20796-0
Fax	+49 (0)7121 20796-50
Email	attaque@engar.de
Angebot Stelle	Rechtsanwaltsfachangestellte
Beschreibung	<p>Wir, die EnGarde. Rechtsanwälte PartG mbB, sind eine Arbeitsrechtsboutique für Unternehmen, mit derzeit sechs Fachanwälten für Arbeitsrecht, die dich fördern und fordern wollen!</p> <p>Strategisches Arbeitsrecht für Unternehmen. Das ist unser Credo, unser Spirit, unser Antrieb – jeden Tag aufs Neue! Für unseren Standort in der Aspenhausstraße 19 in Reutlingen, suchen wir Verstärkung in unserem RaFa-Team.</p> <p>Deine Aufgabe?</p> <p>Du bist mit deiner effizienten Büroorganisation Dreh- und Angelpunkt unserer Kanzlei, unterstützt uns in der Mandatsarbeit und übernimmst die Koordination von internen und externen Terminen. Du sorgst dafür, dass wir keine Fristen verpassen.</p>

07.02.2023	<p>Dein Qualifikationsprofil?</p> <p>Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte(r), sicherer Umgang mit gängigen MS Office-Anwendungen, Zuverlässigkeit, Eigeninitiative, Organisationstalent, sehr gute Kommunikationsfähigkeiten und – vor allem - Teamgeist.</p> <p>Was wir bieten?</p> <p>Wesentlich mehr als einen Obstkorb!</p> <p>EnGarde. Ensemble?</p> <p>Bewirb dich unter attaque@engar.de - am besten noch heute. Wir freuen uns auf dich!</p> <p>Weitere Infos über uns und unsere Benefits findest du unter www.engar.de/karriere/</p> <p>DSGVO: Ausgewählt</p>
------------	---

Kanzlei	
Name	Tedesco
Vorname	Alessandro
Kontaktadresse	Kaiserstraße 57, 72764 Reutlingen
Telefon	07121 2704697
Fax	07121 2791240
Email	info@anwalt-italien.net
Angebot Stelle	Rechtsanwaltsfachangestellte / Rechtsfachwirt -m/w/d- (mind. 50 % - 100 %, unbefristet)
Beschreibung	<p>Text: Stellengesuch: Rechtsanwaltsfachangestellte / Rechtsfachwirt -m/w/d- (mind. 50 % - 100 %, unbefristet)</p> <p>Zur Unterstützung und Erweiterung der Kanzlei, suchen wir ab sofort eine/n Rechtsanwaltsfachangestellte / einen Rechtsanwaltsfachangestellten oder eine Rechtsfachwirtin / einen Rechtsfachwirt (m/w/d).</p> <p>Wir sind international tätig, mehr als die Hälfte der Mandate kommen aus dem Ausland. Unter unseren Mandanten zählen wir europaweit führende Firmen im Bereich Mode, Lebensmittel, Transporte. Ein Einblick in die Kanzleitätigkeit können Sie sich auch unter www.anwalt-italien.net verschaffen. Aktuell besteht die Kanzlei aus vier Anwälten und vier Angestellten.</p> <p>Qualifikationen/Anforderungen:</p>

07.02.2023	<p>§ Eigenverantwortliche Bearbeitung verschiedener E-Mails und Korrespondenzen</p> <p>§ Mitarbeit bei Mahnangelegenheiten – Schwerpunkt außgerichtliches Inkasso</p> <p>§ Erstellung von Schriftsätzen nach Diktat oder Stichpunkten</p> <p>§ Rechnungserstellung nach RVG oder Honorarvereinbarungen</p> <p>§ Akten- und Fristenkontrolle</p> <p>Ihr Profil:</p> <p>§ Eigenständigkeit, Begeisterungsfähigkeit, Einsatzbereitschaft und Teamfähigkeit</p> <p>§ sichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift</p> <p>§ gute und sichere Kenntnisse in Word, Excel und Outlook - wünschenswert</p> <p>§ Englisch, Französisch und/oder italienisch wünschenswert – keine Voraussetzung!</p> <p>Wir bieten</p> <p>§ einen unbefristeten, sicheren, modernen Arbeitsplatz.</p> <p>§ eine angenehme, kollegiale Arbeitsatmosphäre mit viel Raum für Selbständigkeit sowie spannende Herausforderungen, die Ihr Talent erfordern.</p> <p>§ Die Möglichkeit des Wiedereinstiegs in den Beruf.</p> <p>§ eine individuelle und persönliche Einarbeitung.</p> <p>§ ein weltoffenes, dynamisches Team, sowie ein angenehmes Betriebsklima.</p> <p>Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wenn ja, senden Sie die aussagekräftige Bewerbung entweder per Post oder per E-Mail.</p> <p>Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!</p> <p>DSGVO: Ausgewählt</p>
------------	---

Kanzlei	DGB Rechtsschutz GmbH Büro Reutlingen
Name	Krämer
Vorname	Bettina

Kontaktadresse	Gustav-Werner-Straße 25, Reutlingen
Telefon	0731-978990
Fax	0731-9789915
Email	Ulm@dgbrechtsschutz.de
Angebot Stelle	Rechtsanwaltsfachangestellte
Beschreibung	<p>Wir suchen eine Rechtsanwaltsfachangestellte in 100 % Vollzeit ggf. auch in Teilzeit oder Jobsharing ab sofort</p> <p>VEREINT FÜR ARBEITNEHMERRECHTE</p> <p>Die DGB Rechtsschutz GmbH ist der größte Dienstleister im Arbeits-, Sozial- und Verwaltungsrecht in Deutschland. Als Tochtergesellschaft des Deutschen Gewerkschaftsbundes (DGB) vertritt sie ausschließlich die im DGB vereinten Gewerkschaftsmitglieder.</p> <p>Die DGB Rechtsschutz GmbH hat bundesweit 114 Standorte und beschäftigt etwa 700 Mitarbeiter*innen. Die Prozessvertretung erstreckt sich auf alle Instanzen sowie vor dem Gerichtshof der Europäischen Union (EuGH), beziehungsweise dem Europäischen Gerichtshof für Menschenrechte (EGMR).</p> <p>MEHR ÜBER / ZU UNS:</p> <p>Wer wir sind https://www.dgbrechtsschutz.de/wir/ueber-uns/wer-wir-sind/</p> <p>Unsere Leistungen https://www.dgbrechtsschutz.de/wir/ueber-uns/unsere-leistungen/</p> <p>Deine Aufgaben:</p> <p>Du strukturierst den Büroablauf und überwachst Termine und Fristen.</p> <p>Du arbeitest den Prozessvertreter*innen zu.</p> <p>Du bearbeitest die Korrespondenz einschließlich Telefonate.</p> <p>Du bist erste*r Ansprechpartner*in für die Mandantschaft.</p> <p>Wir erwarten:</p> <p>Eine abgeschlossene Ausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte*r oder vergleichbar</p> <p>Gute Kenntnisse von Büroabläufen</p> <p>gerne erste Berufserfahrung</p> <p>Identifikation mit gewerkschaftlichen Werten und Grundüberzeugungen</p>

07.02.2023	<p>Überzeugungsfähigkeit in Wort und Schrift</p> <p>Verbindliches Auftreten und Teamfähigkeit</p> <p>Wir bieten:</p> <p>Eine interessante und eigenständige Tätigkeit in Teilzeit, mit Aufstockungsmöglichkeit zukünftig</p> <p>Strategisches Einarbeitungsprogramm (StEP)</p> <p>vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten</p> <p>13,5 Monatsgehälter</p> <p>30 Urlaubstage</p> <p>bis zu 10 Arbeitszeitverkürzungstage</p> <p>Weitere tarifliche Leistungen</p> <p>Bewerbungen bitte per mail an Ulm@dgbrechtsschutz.de</p> <p>DSGVO: Ausgewählt</p>
------------	--

Kanzlei	
Name	Schiele
Vorname	Peter
Kontaktadresse	Bahnhofstraße 41, 89231 Neu-Ulm
Telefon	+49 731 970 18-328
Fax	+49 731 970 18-380
Email	peter.schiele@schneidergeiwitz.de
Angebot Stelle	Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/d)
Beschreibung	<p>SGP Schneider Geiwitz ist eine mittelständische Wirtschaftskanzlei mit über 320 Mitarbeitern an 20 Standorten und unterstützt seit mehr als 40 Jahren Unternehmen darin, besser zu werden. Mit den Sparten Wirtschaftsprüfung, Steuer- und Rechtsberatung, Corporate Finance, Immobilienverwaltung, Restrukturierung sowie Insolvenzverwaltung decken wir ein umfassendes Leistungsangebot ab. Wir sind davon überzeugt: Bestmögliche Wirtschafts- und Rechtsberatung ist das Ergebnis exzellenten Fachwissens und leidenschaftlichen Anpackens.</p> <p>Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für unsere Standorte in Stuttgart und Ulm jeweils eine Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/d), die mit uns gemeinsam leidenschaftlich anpacken und durch exzellentes Fachwissen überzeugen möchte.</p> <p>IHRE AUFGABEN:</p>

- * Unterstützung der Insolvenzverwalter in allen Bereichen der Verfahrensbearbeitung
- * Korrespondenz mit Gerichten und anderen Verfahrensbeteiligten
- * Posteingangs- und Postausgangsbearbeitung; Fristennotierung und Fristenkontrolle
- * Bedienung des beA-Postfachs
- * Erledigung administrativer Aufgaben SOWIE Eröffnung und Betreuung von Verfahrenskonten
- * Empfang und Betreuung von Mandanten und anderen Besuchern
- * Allgemeine Büroorganisation

IHR PROFIL:

- * Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/d)
- * Erfahrung in vergleichbarer Position, idealerweise in einer Wirtschaftskanzlei
- * Sehr gute Deutschkenntnisse
- * Routinierter Umgang mit den MS-Office-Programmen
- * Eigenverantwortliche, sorgfältige und diskrete Arbeitsweise
- * Organisatorisches Geschick und ein freundliches, souveränes Auftreten
- * Kommunikations- und Teamfähigkeit

WIR BIETEN:

- * Eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kollegialen Umfeld, die tägliches Wachstum ermöglicht
- * Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege, die zum Spaß an der Arbeit einladen
- * Langfristige Perspektiven in einem leistungsorientierten Unternehmen, u.a. durch die SGP academy
- * Ausgeglichene Work-Life-Balance und Gesundheit durch geliebtes Vertrauen, mobiles Arbeiten und Job-Rad
- * Entspanntes Arbeiten durch einen hohen Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

07.02.2023	<p>Dann werden Sie Teil unseres Teams. Wir freuen uns auf Sie!</p> <p>Kontakt:</p> <p>Peter Schiele</p> <p>Personalreferent</p> <p>+49 731 970 18-328</p> <p>peter.schiele@schneidergeiwitz.de</p> <p>DSGVO: Ausgewählt</p>
------------	---

Kanzlei	
Name	Ilin
Vorname	Tatjana
Kontaktadresse	Ziegelhüttenstraße 22, 88499 Riedlingen
Telefon	07371/93390
Fax	
Email	ilin@etter-bartnik.de
Angebot Stelle	Rechtsanwaltsfachangestellte/n (w/m/d)
Beschreibung	<p>Zur Verstärkung unseres Teams in unserer Rechtsanwaltskanzlei in Riedlingen suchen wir gerne ab sofort</p> <p>eine/n Rechtsanwaltsfachangestellte/n (w/m/d) in Vollzeit</p> <p>Ihre Aufgaben:</p> <p>Sekretariatsarbeit, eigenständiges Führen der Korrespondenz mit Mandanten, Auftraggebern, Versicherungen, Gerichten und Anwälten, Diktat nach Band, selbständige Aktenführung, Abrechnung der Akten, Anfertigung von Schriftsätzen etc.</p> <p>Was Sie mitbringen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/m Rechtsanwaltsfachangestellte/n, - ein hohes Maß an Zuverlässigkeit, Engagement und Eigeninitiative, - freundliches und authentisches Auftreten, - sicherer Umgang mit Word, Excel und möglichst mit RA-Micro - fundierte Deutschkenntnisse

07.02.2023	<p>Was wir Ihnen bieten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Festanstellung in Vollzeit, - ein familiäres und angenehmes Arbeitsklima, - attraktive und leistungsgerechte Vergütung, - kostenlose Getränke <p>Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung. Diese können Sie uns gerne per E-Mail an ilin@etter-bartnik.de zukommen lassen.</p> <p>Rechtsanwaltskanzlei Etter Ziegelhüttenstraße 22 88499 Riedlingen Telefon: 0 73 71 / 93 39 – 0 Fax: 0 73 71 / 93 39 – 10 E-Mail: info@etter-bartnik.de Internet: www.etter-bartnik.de</p> <p>DSGVO: Ausgewählt</p>
------------	---

Kanzlei	
Name	Klotz
Vorname	Juergen
Kontaktadresse	Echterdinger Str. 47, 70794 Filderstadt
Telefon	+497117088735
Fax	
Email	juergen.klotz@adam-rechtsanwaelte.de
Angebot Stelle	Rechtsanwaltsfachangestellte/r (w/m/d)
Beschreibung	<p>Wir , die Kanzlei</p> <p>Adam Rechtsanwälte, Echterdinger Str. 47, 70794 Filderstadt</p> <p>suchen zum 01.09.2023 eine/n engagierte/n Rechtsanwaltsfachangestellte/n (w/m/d). Wir bieten die Stelle in Vollzeit oder Teilzeit an.</p> <p>Wir sind eine zivilrechtlich orientierte Anwaltskanzlei mit einem Team von derzeit 11 Rechtsanwälten und zählen zu einer der größten und renommiertesten Anwaltskanzleien im Filderraum.</p>

07.02.2023	<p>Unsere Schwerpunkte liegen im Erbrecht, Familienrecht, Arbeitsrecht, Miet- und Wohnungseigentumsrecht sowie im Bau- und Architektenrecht.</p> <p>Wenn Sie Interesse an einer abwechslungsreichen Tätigkeit haben, wenn Sie Themen wie Recht, Wirtschaft, Rechnungswesen sowieso beruflich interessieren, wenn Sie kontaktfreudig und teamfähig, aber auch eine abgeschlossene Berufsausbildung haben und zuverlässig sind, dann sind Sie bei uns genau richtig. Wir legen großen Wert auf Teamarbeit und eine gute Arbeitsatmosphäre.</p> <p>Wir freuen uns sehr über Ihre telefonische Kontaktaufnahme und/oder die Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen an: juergen.klotz@adam-rechtsanwaelte.de</p> <p>DSGVO: Ausgewählt</p>
------------	--