

Stellenangebote:

Angebote Rechtsanwaltsfachangestellte/r (m/w/d):

Kanzlei	Savidis Rechtsanwälte
Name	Savidis
Vorname	Anastasios
Kontaktadresse	Gartenstraße 15 72764 Reutlingen
Telefon	07121/5667870
Fax	
Email	info@savidis-rae.de
Angebot Stelle	Rechtsanwaltsfachangestellte/r (m/w/d)
Beschreibung	<p>Unternehmensbeschreibung</p> <p>SAVIDIS Rechtsanwälte ist eine dynamische Kanzlei mit Standorten in Reutlingen und Athen. Unser Team berät sowohl kleine und mittelständische Unternehmen als auch Privatpersonen in Fragen des deutschen und internationalen Zivilrechts. Durch unsere Expertise bieten wir maßgeschneiderte rechtliche Lösungen, die auf die Bedürfnisse unserer Mandant:innen abgestimmt sind. Unsere internationale Präsenz ermöglicht es uns, globale und grenzüberschreitende Rechtsdienstleistungen auf höchstem Niveau zu erbringen.</p> <p>Rollenbeschreibung</p> <p>Als Anwaltsgehilfe:in unterstützen Sie die anwaltliche Tätigkeit im Bereich der Mandatsbetreuung und Verwaltungsaufgaben. Zu Ihren Hauptaufgaben zählen das Vorbereiten und Verwalten rechtlicher Dokumente, Recherchen sowie die Überprüfung von Unterlagen. Sie agieren als wichtige Anlaufstelle für interne und externe Kommunikation. Diese Teilzeitstelle erfordert Ihre Präsenz vor Ort in Reutlingen.</p> <p>Qualifikationen</p> <p>- Kommunikation: Hervorragende Kommunikationsfähigkeiten zur effektiven Zusammenarbeit mit Mandant:innen, Kolleg:innen und externen Partner:innen.</p>

10.03.2026	<p>- Recherchefähigkeiten: Kompetenz im Recherchieren und Analysieren juristischer Informationen und Dokumente.</p> <p>- Eine strukturierte Arbeitsweise, Diskretion im Umgang mit sensiblen Informationen sowie Teamfähigkeit und Organisations-talent sind zusätzliche Vorteile. Eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Rechtsanwaltsfachangestellten oder vergleichbare Qualifikationen werden vorausgesetzt.</p> <p>DSGVO: Ausgewählt</p>
------------	---

Kanzlei	Kömpf, Rechtsanwälte, Fachanwälte
Name	Kömpf
Vorname	Margit
Kontaktadresse	Bischofstrasse 5 75365 Calw
Telefon	07051-925510
Fax	07051-925519
Email	koempf@koempf-kollegen.de
Angebot Stelle	Rechtsanwaltsfachangestellte/r (m/w/d)
Beschreibung	<p>Kömpf, Rechtsanwälte, Fachanwälte</p> <p>ist eine spezialisierte Rechtsanwaltskanzlei in Calw. Mit 6 Rechtsanwältinnen, davon 3 Fachanwältinnen gehören wir zu den größeren Fachanwalts - Kanzleien im Landkreis Calw.</p> <p>Unsere Kanzlei ist vor allem in den Bereichen</p> <ul style="list-style-type: none"> . Erbrecht .Familienrecht .Arbeitsrecht .Verkehrsrecht .Versicherungsrecht .Sozialrecht .Strafrecht .Medizinrecht <p>beratend und prozessbegleitend tätig</p> <p>Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum frühestmöglichen Zeitpunkt eine berufserfahrene</p> <p>Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/d)</p>

für eine unbefristete Teilzeit-oder Vollzeittätigkeit

Nach erfolgreicher Ausbildung zur Rechtsanwaltsfachangestellten (m/w/d) zeichnet Sie aus:

- . Erfahrung im Kanzleialltag
- . belastbare Kenntnisse im Kostenwesen und Vollstreckungsrecht
- . Teamgeist und ein hohes Maß an Eigeninitiative
- . schnelle Auffassungsgabe, Gewissenhaftigkeit, Zuverlässigkeit und Freundlichkeit

Wir begrüßen es, wenn eine Bereitschaft zur Weiterbildung zum Rechtsfachwirt (m/w/d) besteht.

Was dürfen Sie erwarten?

- . ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- . Flexible Arbeitszeiten
- . eine attraktive Bezahlung
- . Weiterbildungen auf Kanzleikosten
- . ein attraktives Arbeitsumfeld in Innenstadtlage
- . ein freundliches Team und einen kollegialen Umgangston "auf Augenhöhe"

Wenn Sie interessiert sind, senden Sie bitte Ihre Bewerbung an

koempf@koempf-kollegen.de

DSGVO: Ausgewählt

10.03.2026

Kanzlei	Etter
Name	Etter
Vorname	Christoph
Kontaktadresse	Ziegelhüttenstr. 22 88499
Telefon	0737193390
Fax	07371933910
Email	info@etter-bartnik.de
Angebot Stelle	Rechtsanwaltsfachangestellte/r (m/w/d)
Beschreibung	<p>Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte und zuverlässige Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/d) in Vollzeit.</p> <p>Ihre Aufgaben</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eigenständige Aktenführung: Organisation und Verwaltung von Mandantenakten <p>Anlegen, verwalten und Führen von Akten (auch elektronisch).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unterstützung der Rechtsanwälte in allgemeinen Belangen. • Organisation des Anwaltssekretariats und Entgegennahme telefonischer Anfragen. • Bearbeitung der täglichen Korrespondenz (Post, E-Mail, Telefon) Termin-koordination. • Unterstützung bei der Buchhaltung und Rechnungsstellung Umgang mit der Kanzleisoftware RA-MICRO. • Fristen- und Terminmanagement: Überwachung von Gerichts-, Notar- und Besprechungsterminen sowie Notierung und Kontrolle von Fristen. • Korrespondenz: Erstellung von Schriftsätzen nach Diktat oder Stichworten sowie allgemeiner Schriftverkehr mit Mandanten, Gerichten und Behörden. • Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift. • Gebührenrecht & Vollstreckung: Erstellung von Abrechnungen nach RVG und

<p>02.03.2026</p>	<p>Bearbeitung von Mahn- und Zwangsvollstreckungsverfahren.</p> <ul style="list-style-type: none">• Digitaler Rechtsverkehr: Aktive Nutzung des besonderen elektronischen <p>Anwaltspostfachs (beA).</p> <ul style="list-style-type: none">• Wünschenswert: Sicherer Umgang mit RA-MICRO oder Bereitschaft zur Einarbeitung, strukturierte, zuverlässige und selbständige Arbeitsweise. <p>Ihr Profil</p> <ul style="list-style-type: none">• Ausbildung: Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Rechtsanwaltsfachangestellten.• Kenntnisse: Sicherer Umgang mit Word, Excel und wenn möglich mit unserer <p>Kanzleisoftware RA-Micro.</p> <ul style="list-style-type: none">• Arbeitsweise: Strukturierte, sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise mit einem <p>hohen Maß an Diskretion.</p> <ul style="list-style-type: none">• Sozialkompetenz: Kommunikationsstärke, Teamgeist und ein freundliches <p>Auftreten gegenüber Mandanten.</p> <p>Kontakt</p> <p>Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige</p> <p>Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) per E-Mail an:</p> <p>info@etter-bartnik.de</p> <p>Christoph Etter Rechtsanwalt und Fachanwalt für Bau- und Architektenrecht</p> <p>DSGVO: Ausgewählt</p>
-------------------	---

Kanzlei	EnGarde. Rechtsanwälte PartG mbB
Name	Lischke
Vorname	Sina
Kontaktadresse	Aspenhausstraße 19 72770 Reutlingen
Telefon	015165052895
Fax	
Email	lischke@engar.de
Angebot Stelle	Rechtsanwaltsfachangestellte/r (m/w/d)
Beschreibung	<p>Wir, die EnGarde. Rechtsanwälte PartG mbB, sind eine Arbeitsrechtsboutique für Unternehmen, mit derzeit neun Anwälten und Fachanwältinnen 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 Sekundantenteam.</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> <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>Weitere Informationen</p> <p>Ein hochmotiviertes Team, das sich gegenseitig stärkt, flexible Arbeitszeiten, echte Wertschätzung – und ein vollkommen digitalisiertes Arbeitsumfeld, das professionell, menschlich und auf Augenhöhe ist. Purpose ist wichtig, aber der Reiz der Arbeit bleibt die Vergütung. Wir bezahlen gut und den Erfolg guter Leistungen teilen wir mit dir. Urlaubs- und Weihnachtsgeld gibt es zusätzlich. Fällt dein Geburtstag auf einen Arbeitstag, bekommst du an diesem Tag frei.</p> <p>EnGarde. Ensemble? Bewirb dich unter attaque@engar.de</p> <p>- am besten noch heute. Wir freuen uns auf dich!</p>

25.02.2026	<p>Weitere Infos über uns findest du unter www.engar.de</p> <p>DSGVO: Ausgewählt</p>
------------	--

Kanzlei	Schrön Trommsdorff Beckert
Name	Doll
Vorname	Michael
Kontaktadresse	Schulstraße 23 72250 Freudenstadt
Telefon	07441-9181-0
Fax	07441-9181-71
Email	radoll@rechtsanwaelte-freudenstadt.de
Angebot Stelle	Rechtsanwaltsfachangestellte/r (m/w/d)
Beschreibung	<p>Wir suchen eine/n Rechtsanwaltsfachangestellte/n (m/w/d)</p> <p>Unsere zentral in Freudenstadt gelegene, seit über 60 Jahren bestehende Rechtsanwaltskanzlei, sucht eine/n Rechtsanwaltsfachangestellte/n (m/w/d) zum sofortigen oder baldigen Einstieg. Es kommt eine Tätigkeit sowohl in Teilzeit, als auch in Vollzeit in Betracht.</p> <p>Bitte richten Sie Ihre Bewerbung an Herrn Doll.</p> <p>E-Mail: radoll@rechtsanwaelte-freudenstadt.de</p>
24.02.2026	DSGVO: Ausgewählt

Kanzlei	Rechtsanwälte Dr. Budde, Dr. Walker und Eiberger
Name	Eiberger
Vorname	Bodo
Kontaktadresse	Kaiserstraße 57, Reutlingen
Telefon	07121 / 9431-0
Fax	07121 / 9431-40
Email	eiberger@rabuwa.de
Angebot Stelle	Rechtsanwaltsfachangestellte/r (m/w/d)
Beschreibung	<p>Rechtsanwaltsfachangestellte/r (m/w/d)</p> <p>Reutlingen</p> <p>Rechtsanwälte Dr. Budde, Dr. Walker und Eiberger</p> <p>Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir für unser familienrechtliches Referat eine/n Rechtsanwaltsfachangestellte/n (m/w/d) zum nächstmöglichen Zeitpunkt.</p> <p>Ihre Aufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unterstützung der Rechtsanwälte in allgemeinen Belangen • Organisation des Anwaltssekretariats und Entgegennahme telefonischer Anfragen • Anlegen, verwalten und Führen von Akten (auch elektronisch) • Posteingang und -ausgang bearbeiten • Überwachen von Fristen und Wiedervorlagen • Abrechnungen nach RVG erstellen und Kostenfestsetzung bei Gerichten bearbeiten • Schreiben nach Diktat sowie Vorbereitung von Schriftsätzen • Bearbeitung von Mahn- und Vollstreckungssachen sowie Zwangsvollstreckungsangelegenheiten <p>Ihr Profil:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zum/zur Rechtsanwaltsfachangestellten (m/w/d) • Sie verfügen über (sehr) gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift • idealerweise verfügen Sie bereits über erste Berufserfahrung oder Erfahrungen im Umgang mit Kanzleisoftware (Altasoft) • Sie überzeugen durch Engagement, strukturiertes Arbeiten, Vertraulichkeit und Zuverlässigkeit ebenso wie durch Kontaktfreude und Teamgeist <p>Wir bieten:</p>

25.11.2025	<ul style="list-style-type: none"> • unbefristeter Arbeitsvertrag bei guter Bezahlung • eine abwechslungsreiche und interessante Tätigkeit in einem kleinen, freundlichen und aufgeschlossenen Team • ein eigener Tiefgaragenstellplatz unmittelbar am Arbeitsplatz wird kostenfrei zur Verfügung gestellt • gute Verkehrsanbindung des Arbeitsplatzes im Falle der Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel • Arbeitszeit von Montag bis Freitag, flexible Arbeitszeiten nach interner Absprache und Berücksichtigung kanzleiinterner Bedürfnisse (ein freier Nachmittag) <p>Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, richten Sie Ihre Bewerbung gerne an Herrn Rechtsanwalt Bodo Eiberger, gerne auch per E-Mail (eiberger@rabuwa.de).</p> <p>DSGVO: Ausgewählt</p>
------------	--

Kanzlei	Rechtsanwälte Raufeisen & Kollegen
Name	Raufeisen
Vorname	Sabine
Kontaktadresse	Marktplatz 5, Laupheim
Telefon	0739270900
Fax	
Email	raufeisen@raufeisen-kollegen.de
Angebot Stelle	Rechtsanwaltsfachangestellte/r (m/w/d)
21.10.2025	<p>Beschreibung</p> <p>Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams eine freundliche Rechtsanwaltsfachangestellte möglichst in Vollzeit, die Freude an ihrem Beruf und Interesse an guter Teamarbeit hat. Wir sind eine alteingesessene Kanzlei in Laupheim, die mit 3 Fachanwältinnen im Bereich Familien-, Arbeits- und Verkehrsrecht breit aufgestellt ist.</p> <p>DSGVO: Ausgewählt</p>

Kanzlei	RSW Rechtsanwälte
Name	Dr. Glaser
Vorname	Johannes
Kontaktadresse	Ulmer-Tor-Straße 29, 88400 Biberach
Telefon	07351/503-100
Fax	
Email	johannes.glaser@rsw-bc.de
Angebot Stelle	Rechtsanwaltsfachangestellte/r (m/w/d)
Beschreibung	<p>Bei RSW öffnen sich Türen für Ihre berufliche Entwicklung. Wir sind nicht nur eine Kanzlei, sondern ein eingespieltes Team aus 70 Köpfen, das Innovation und Zusammenarbeit schätzt und lebt.</p> <p>Aufgrund unseres stetigen Wachstums sind wir aktuell auf der Suche nach neuen talentierten Kolleg*innen und suchen daher eine/n Rechtsanwaltsfachangestellte/r (m/w/d) in Voll- oder Teilzeit für unsere Standorte in Biberach und Bad Waldsee!</p> <p>Das sind Ihre Aufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entlastung unserer Rechtsanwälte in allgemeinen und administrativen Belangen - eigenständige Organisation eines Sekretariats - Korrespondenz mit Mandanten, Gerichten und Behörden - Vorbereitung, Ausfertigung, Gestaltung und Bearbeitung von Schriftsätzen und Verträgen - Überwachung und Notierung von Wiedervorlagen, Fristen und Terminen - Abrechnung nach dem RVG und/oder auf Stundenbasis <p>Ihre Vorteile bei RSW:</p> <ul style="list-style-type: none"> - überdurchschnittliche Bezahlung, 13. Gehalt, Fahrtkostenzuschuss, jährliche Gehaltsanpassungen und Bonuskarte für Sachbezüge - fundierte Einarbeitung unter fachlicher Betreuung - freundliche Arbeitsatmosphäre in einem sympathischen Team und regelmäßige Events zur Stärkung des Teamgeistes - Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten - Möglichkeit zum Homeoffice und flexible Arbeitszeitmodelle <p>Das bringen Sie mit:</p> <ul style="list-style-type: none"> - idealerweise eine abgeschlossene Ausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte/r (m/w/d)

16.09.2025	<ul style="list-style-type: none"> - erste Berufserfahrung im vergleichbaren Umfeld von Vorteil, aber nicht zwingend. - Berufseinsteiger und Quereinsteiger sind bei uns ebenfalls herzlich willkommen - selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise - Kenntnisse im Umgang mit MS-Office-Programmen sowie bestenfalls RA-Micro - gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift <p>Bewerben Sie sich jetzt unkompliziert auf unserer Homepage unter www.rsw-bc.de/karriere in unserem Online-Kurzbewerbungsverfahren ohne Anschreiben und Lebenslauf. Gerne können Sie uns auch telefonisch kontaktieren.</p> <p>Wir freuen uns auf Sie!</p> <p>DSGVO: Ausgewählt</p>
------------	--

Kanzlei	Rechtsanwälte Jürgen Sulz & Hasso von Zworowsky
Name	Sulz
Vorname	Jürgen
Kontaktadresse	Siemensstraße 22, 72766 Reutlingen
Telefon	07121 33354-0
Fax	07121 33354-4
Email	info@ra-sulz.de
Angebot Stelle	Rechtsanwaltsfachangestellte/r (m/w/d)
Beschreibung	<p>Rechtsanwaltsfachangestellte/r (m/w/d)</p> <p>In Teilzeit 50 % - vorerst befristet bis 31.12.2026</p> <p>Wir sind eine kleine Kanzlei mit einem Super-Team, in dem jeder Einzelne zählt. Bei uns herrscht eine offene und freundliche Atmosphäre – gegenseitiger Respekt ist uns wichtig. Unsere Kanzlei ist schwerpunktmäßig im Bereich Insolvenz- und Arbeitsrecht tätig.</p> <p>Wenn du bereits als Rechtsanwaltsfachangestellte/r (m/w/d) Erfahrungen gesammelt hast oder nach der Ausbildung durchstarten möchtest, bist du bei uns genau richtig. Vorkenntnisse im Insolvenzrecht sind nicht notwendig, aber von Vorteil. Idealerweise suchst du eine Teilzeitstelle.</p> <p>Weitere Informationen findest du unter:</p>

05.09.2025	<p>https://ephemeral-otter-722dd2.netlify.app/career/</p> <p>Klingt gut? Dann melde dich bei uns! Wir freuen uns auf deine Bewerbung mit Motivationsschreiben, Lebenslauf und relevanten Zeugnissen – gerne per E-Mail an bewerbung@ra-sulz.de. Wenn du Fragen hast, darfst du dich auch gerne telefonisch unter 07121-333540 bei uns melden. Wir freuen uns über jede Bewerbung von Menschen, die interessiert sind, Teil unseres Kanzleiteams zu werden!</p> <p>DSGVO: Ausgewählt</p>
------------	--