

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine/n qualifizierte/n und engagierte/n

Rechtsanwaltsfachangestellte/n (w/m/d)

Ihre Aufgaben:

- (Mit-) Organisation eines anwaltlichen Dezernats
- Unterstützung und Entlastung der Anwälte/innen in allen anfallenden operativen und organisatorischen Aufgaben
- Erstellen von Schriftsätzen nach Diktat
- Fristenkontrolle
- Redaktionelle Bearbeitung von Verträgen und Erstellen von Präsentationen
- Zeiterfassung und Rechnungserstellung nach Vergütungvereinbarung und RVG
- Abwicklung des Telefon- und Schriftverkehrs
- Terminkoordination und Reiseplanung
- Verwaltung und Pflege der Mandatsakten
- Organisation und Vorbereitung von Besprechungen und Veranstaltungen

Gewünschte Kenntnisse und Fähigkeiten:

- Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Rechtsanwaltsfachangestellte/n
- Sehr gute kommunikative Fähigkeiten (in Wort und Schrift)
- Sicherer Umgang mit RA-Micro und MS-Office
- Organisiert, leistungsbereit, motiviert und teamfähig
- Sicheres und freundliches Auftreten

pwk & PARTNER
Rechtsanwälte mbB

Peikert, Wiedemann, Kroel & Partner
Saarlandstraße 23
D – 44139 Dortmund

T +49 (0)231 77574-000
F +49 (0)231 77574-001
E info@pwk-partner.de

pwk-partner.de

Rechtsanwälte

Peter Peikert
Rechtsanwalt

Lars Wiedemann
Rechtsanwalt
Fachanwalt für Medizinrecht

Mark Kroel
Rechtsanwalt
Fachanwalt für Medizinrecht
Fachanwalt für Handels-
und Gesellschaftsrecht

Carsten Reiter
Rechtsanwalt
Fachanwalt für Medizinrecht

Jörg Müssig
Rechtsanwalt
Fachanwalt für Medizinrecht

Christine Schildhauer
Rechtsanwältin

Mandy Müssig
Rechtsanwältin
Fachanwältin für Medizinrecht

Daniel Renger
Rechtsanwalt
Fachanwalt für Arbeitsrecht

Bergü Ercan
Rechtsanwältin

Sonja Beisbarth
Rechtsanwältin

Dr. Sina Dehn
Rechtsanwältin
Fachanwältin für Medizinrecht

Vera Glänzer
Rechtsanwältin
Fachanwältin für Medizinrecht

Dr. Stefan Schimke
Rechtsanwalt

Saskia Fonrobert
Rechtsanwältin
Fachanwältin für Medizinrecht

Jacqueline Mürdter
Rechtsanwältin

Wir bieten Ihnen ein angenehmes und kollegiales Arbeitsklima in sicherer infektologischer Arbeitsatmosphäre (vollständig geimpftes Team, Luftreiniger und separate Arbeitsplätze), eine angemessene Vergütung, einen modernen Arbeitsplatz sowie eine langfristige berufliche Perspektive.

Wir freuen uns auf die Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen per E-Mail an:

bergue.ercan@pwk-partner.de