Deine Benefits & Highlights:

- **Echte Flexibilität:** Wähle deine Wochenarbeitszeit passend zu deinem Leben (30 bis 37 Stunden/Woche).
- **Gleitzeit & planbarer Feierabend:** Arbeitszeiten ab 7:30 Uhr bis 15:30 Uhr (eine Woche im Monat bis 16:00 Uhr) – perfekt für deine Work-Life-Balance!
- **Homeoffice-Option:** 1 Tag pro Woche bequem von zu Hause aus arbeiten.
- **Starkes Team:** Ein wertschätzendes Umfeld mit tollen Kolleginnen und Kollegen.

Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/d)

(1390)

Standort: Remscheid | Anstellungsart(en): Vollzeit | Arbeitszeit: 30 - 37 Stunden pro Woche | Gehaltsspektrum: 21 - 23 Euro pro Stunde | Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/d)

(Teilzeit oder Vollzeit)

Ort: Remscheid

Umfang: Teilzeit bis Vollzeit (30 – 37 Std./Woche)

Anstellung: Festanstellung

Homeoffice: 1 Tag/ Woche möglich

Du suchst einen Arbeitsplatz, an dem deine organisatorischen Fähigkeiten wirklich geschätzt werden? Du wünschst dir flexible Arbeitszeiten, planbaren Feierabend und ein tolles Team?

Für eine renommiertes Unternehmen in **Remscheid** suchen wir dich als **Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/d)**

Das erwartet dich:

- **Verantwortungsvolles Aktenmanagement:** Du behältst den Überblick über Fristen, Akten und Dokumente.
- **Erstellung von Schriftstücken:** Du verfasst und gestaltest selbstständig Schriftsätze, Stellungnahmen, Gutachten und Korrespondenz.
- **Reibungsloser Kanzleialltag:** Du bist die organisatorische Schnittstelle und unterstützt dein Team im Tagesgeschäft.

Das bringst du mit:

- **Ausbildung:** Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als **Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/d)**.
- **Software-Skills:** Gute Kenntnisse in **MS Office**. Erfahrung mit **RA-MICRO** ist ein Plus, aber kein MUSS.
- **Persönlichkeit:** Du bist ein Teamplayer, überzeugst durch gute Umgangsformen und eine strukturierte Arbeitsweise.

Klingt nach deinem neuen Job?

Dann lass uns keine Zeit verlieren! Bewirb dich jetzt schnell und unkompliziert – ein Anschreiben ist nicht zwingend erforderlich, dein Lebenslauf reicht uns völlig aus.

Werde **jetzt** Teil des **Teams** und mach dich bereit für interessante Aufgaben!!

Dein Ansprechpartner
Tanja Breidenbach
Niederlassungsleiterin / Kommunikations-Coach

Mobil **+49 170 22 20 38 1**
Telefon **+ 49 2191 46 36 49 11**
Mail **tanja.breidenbach@abc.jetzt**

Bitte beachte, dass für diese Position eine lokale Präsenz in Deutschland erforderlich ist. Bewerbungen von Kandidaten außerhalb Deutschlands können leider nicht berücksichtigt werden.

Der Umwelt zuliebe verzichten wir auf Papierbewerbungen. Bitte laden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen ausschließlich über unser Online-Bewerberportal hoch oder senden Sie uns diese via E-Mail. Postalisch eingereichte Bewerbungen werden datenschutzkonform vernichtet und nicht zurückgeschickt.

Bild und Text KI generiert

Abteilung(en): Rechtsanwaltsfachangestellte

Art(en) des Personalbedarfs: Nachfolge

Tarifvertrag: GVP Tarifvertrag mit der Option der Übernahme