

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Rechtsanwaltsfachangestellten (m/w/d) oder Rechtsfachwirt (m/w/d) in Vollzeit



Ihre Aufgaben:

- Selbständige Referatsvertretung und -verwaltung
- Vielfältige Korrespondenz mit Mandanten und Gerichten/Behörden
- Klassische Administration wie Verwaltung von Fristenkalendern, Aktenpflege, Buchungen

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung zur/m Rechtsanwaltsfachangestellten oder vergleichbare kaufmännische Berufsausbildung
- Gute EDV-Kenntnisse, insbesondere MS Office, Kenntnisse in RA-Micro wünschenswert (nicht Voraussetzung)
- Selbständige Arbeitsweise, freundliches Auftreten, Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit und Diskretion

Wir bieten Ihnen:

- Eine leistungsgerechte und überdurchschnittliche Vergütung
- Eine anspruchsvolle Tätigkeit an einem vielseitigen Arbeitsplatz
- Ein leistungsstarkes, motiviertes Team sowie individuelle Weiter- und Fortbildungsmöglichkeiten

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung und dürfen um Ihre ausführlichen Unterlagen schriftlich oder per Email an folgende Adresse bitten:

Zimmermann Rechtsanwaltssozietät Partnerschaft mbB

Herrn RA Boris Koch
Gartenstr. 1, 88212 Ravensburg
Tel.: 0751/36226-12
E-Mail: e.geiger@z-r-s.de