

<https://jobs.kanzlei-voigt.de/stellenangebote/rechtsanwaltsfachangestellter-in-stuttgart/>

Rechtsanwaltsfachangestellte/r / Bürokraft / Sekretariat (m/w/d) ab sofort – auch in Tz

Beschreibung

Unsere Welt? Verkehrs- und Versicherungsrecht. Unsere Mannschaft? Eingespielt, juristisch am Puls der Zeit – und an deutschlandweit 27 Standorten immer dann zur Stelle, wenn es um Rechtsfragen rund um die Themen Auto und Straßenverkehr geht. Und wann machen Sie sich mit uns auf den Weg?

Verstärken Sie unser Team am Standort **Stuttgart** ab sofort (auch in Teilzeit) als

Rechtsanwaltsfachangestellte/r (m/w/d),

Bürokraft (m/w/d)

oder

Bürokauffrau /-mann (m/w/d)

Ihr Job: Verarbeitung von Poststücken jeder Art und einfachere Registrartätigkeiten

- Mit Umsicht und Organisationsgeschick nehmen Sie die Anlage und Pflege unserer Mandantenakten in die Hand und führen Registrartätigkeiten aus.
- Freundlich und zuverlässig vermitteln Sie unsere Mandanten an den richtigen Ansprechpartner in der Kanzlei weiter.
- Ebenso routiniert verarbeiten Sie Postein- bzw. -ausgang sowie E-Mails/Faxe und teilen diese, dem entsprechenden Team zu.

Ihr Profil: passt genau

- Berufserfahrung als Rechtsanwaltsfachangestellte/r, Bürokraft, Bürokauffrau /-mann oder ähnlichen Berufsfeldern
- Routiniert im Umgang mit MS Office
- Sehr gutes Deutsch in Wort und Schrift
- Zuverlässiger Teamplayer mit einer strukturierten und serviceorientierten Arbeitsweise
- Gern auch in Teilzeit (mind. 25 Std./Woche)
- Gern auch Wieder- oder Quereinsteiger sowie Berufsanfänger

Arbeitgeber

Kanzlei Voigt Rechtsanwalts GmbH

Arbeitsort

Kreuznacher Straße 66, 70372,
Stuttgart, Baden-Württemberg,
Deutschland

Dauer der Anstellung

unbefristet

Veröffentlichungsdatum

22. Dezember 2021

Unser Angebot: kann sich sehen lassen

Freuen Sie sich auf einen abwechslungsreichen Job und auf ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in einer hoch spezialisierten Kanzlei. Ihr Arbeitsplatz ist modern ausgestattet. Wir arbeiten komplett papierlos – auch in puncto Aktenführung. Flexible Arbeitszeitmodelle sind bei uns genauso selbstverständlich wie attraktive Zusatzleistungen – weil wir Ihren Einsatz zu schätzen wissen. Natürlich haben wir auch Ihre Zukunft im Blick und helfen Ihnen mit in- und externen Weiterentwicklungsoptionen dabei, immer weiter voranzukommen.

Neugierig geworden?

Dann senden Sie uns Ihre Bewerbung per E-Mail im PDF-Format sowie Angabe des Standorts, der wöchentlichen Stundenanzahl, Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühesten Eintrittstermins. Bei Fragen ist Jessica Oberstadt gerne für Sie da. Wir freuen uns auf Sie.

Kanzlei Voigt Rechtsanwalts GmbH

Frau Jessica Oberstadt

Ruhrallee 9

44139 Dortmund

Telefon: 0231 600082-20

bewerbung@kanzlei-voigt.de

www.kanzlei-voigt.de

Bewerbungen von Personalberatungen sind nicht erwünscht und werden nicht berücksichtigt.