

<https://jobs.kanzlei-voigt.de/stellenangebote/rechtsanwaltsfachangestellte-r-bueroleitung-office-manager-in-m-w-d/>

Rechtsanwaltsfachangestellte/r (m/w/d) Büroleitung / Bürovorsteher/in

Beschreibung

Unsere Welt? Verkehrs- und Versicherungsrecht. Unsere Mannschaft? Eingespielt, juristisch am Puls der Zeit – und an deutschlandweit 28 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 unsere Kanzlei am Standort **Dortmund** (spätestens) zum 01.09.2022 als

Bürovorsteher/in / Büroleiter/in / Office Manager/in (m/w/d)

Rechtsanwaltskanzlei
Verkehrsrecht / Versicherungsrecht

Ihr Job: Büromanagement mit Umsicht und Weitblick

- In dieser Position übernehmen Sie die Leitung unseres Dortmunder Büros und unterstützen unsere Anwälte bei der juristischen Abwicklung von Verkehrsunfällen.
- Vorausschauend koordinieren Sie die anfallenden Büroarbeiten, planen den Personaleinsatz und behalten Fristen, Termine und Wiedervorlagen im Blick.
- Ebenso stilsicher wie souverän erledigen Sie die allgemeine Korrespondenz und kommunizieren mit Mandanten und Versicherungen – sowohl schriftlich als auch per Telefon.
- Als erfahrene/r Rechtsfachwirt/in nehmen Sie außerdem die Betreuung unserer Auszubildenden in die Hand.
- Hier stehen vor allem die Ausfertigung von Ausbildungsverträgen und Personalunterlagen sowie die Anmeldung bei der Berufsschule und Rechtsanwaltskammer auf Ihrer Agenda.

Ihr Profil: passt genau

- Rechtsanwaltsfachangestellte/r, idealerweise mit Weiterbildung zum/zur Rechtsfachwirt/in
- Routiniert im Umgang mit MS Office, am besten auch mit RA-MICRO
- Aufgeschlossener Teamplayer, der die Arbeit in einem kleinen, aber feinen Team zu schätzen weiß

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 und befindet sich in unmittelbarer Nähe zur Dortmunder Innenstadt.

Arbeitgeber

Kanzlei Voigt Rechtsanwalts GmbH

Arbeitsort

Kleppingstraße 20, 44135,
Dortmund, Nordrhein-Westfalen,
Deutschland

Arbeitspensum

Vollzeit

Veröffentlichungsdatum

20. Juni 2022

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. Klingt nach der perfekten Heimat für Ihre Ambitionen? Willkommen im Team!

Neugierig geworden? Dann senden Sie uns Ihre Bewerbung per E-Mail im PDF-Format mit Angabe des Standorts, 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.