



## Rechtsanwaltsfachangestellte/r (m/w/d)

Sie wollten schon immer in einer mittelständischen Rechtsanwaltskanzlei arbeiten? Die Überarbeitung von Verträgen, die Erstellung von Schriftsätzen und die Fristenkontrolle geht Ihnen leicht von der Hand? Sie sind für unsere Mandanten der erste Ansprechpartner und helfen gerne mit Ihrer serviceorientierten Art?

Dann nutzen Sie Ihre Chance auf eine interessante Beschäftigung in einem professionellen Umfeld als Rechtsanwaltsfachangestellte/r (m/w/d)!

### Ihre Aufgaben

- » Termin- und Informationsmanagement
- » Fristenkontrolle
- » Erstellung von Schriftsätzen
- » Bearbeitung von Verträgen
- » Allgemeine Büroorganisation
- » Serviceaufgaben im Posteingang und -ausgang
- » Korrespondenz in Deutsch

### Ihr Profil

- » Erste Erfahrungen im Bereich Assistenz in einer Kanzlei
- » Kaufmännische Ausbildung, idealerweise Ausbildung Rechtsanwaltsfachangestellter (m/w)
- » Sicherer Umgang mit MS-Outlook und MS-Word
- » Sehr gute Deutschkenntnisse
- » Ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten, eine offene Ausstrahlung und Zuverlässigkeit
- » Gute Koordinations- und Organisationsfähigkeiten, Belastbarkeit

### Sie haben Interesse an diesem Job?

Dann bewerben Sie sich bitte per E-Mail an [karriere@hafen-kemptner.de](mailto:karriere@hafen-kemptner.de) oder

postalisch:

HAFEN | KEMPTNER | STIEFVATER Rechtsanwälte PartGmbH  
Anwaltskanzlei  
Eisenbahnstraße 23  
77815 Bühl

Bei Fragen steht Ihnen Frau Dinger (07223-9 79 24-10) gerne zur Verfügung.