

QUANTUM Rechtsanwaltsgesellschaft mbH:

Wir sind eine unverwechselbare, mittelständisch ausgerichtete Wirtschaftskanzlei mit frischer und bisweilen auch nicht nur dem Mainstream folgender, innovativer Beratung auf höchstem Niveau. Gegründet im Jahr 2008, geführt von 5 Freunden, glänzen wir nicht nur als kompetente Berater unserer Mandanten, sondern auch mit einer sehr entspannten Arbeitsatmosphäre. Zu unseren Mandanten gehören sowohl mittelständische Unternehmen als aus DAX-Unternehmen. Unser Sitz ist im linksrheinischen Düsseldorf – am Seestern.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Voll- oder Teilzeit (30 Stunden) eine(n)

Rechtsanwaltsfachangestellte (w/m/d)

Das bieten wir Ihnen:

- Eine interessante und anspruchsvolle Tätigkeit in einer modernen Rechtsanwaltskanzlei mit kurzen Entscheidungswegen, einer gelebten Open-Door-Policy und sehr guten Büroatmosphäre
- Eine Vergütung zwischen EUR 35.000 bis zu EUR 44.000,00 pro Jahr (13 Monatsgehälter)
- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag mit 27 bis 30 Tagen Urlaub
- ggf. auf Wunsch auch Verzicht auf Probezeit
- Regelmäßige und durch uns finanzierte Weiterbildungen
- Vermögenswirksame Leistungen
- Ein Parkticket für das Parkhaus im Bürogebäude bzw. ein Abo-Ticket der Rheinbahn
- Eine Mitarbeiterküche zur freien Verfügung

Ihre Aufgaben:

- Sie sind zuständig für das Partnersekretariat im Arbeitsrecht und dort verantwortlich für die Abwicklung und digitale Erfassung der täglichen Korrespondenz mit Mandanten, Gerichten und Geschäftspartnern sowie die Terminkoordination und Kalenderführung etc.
- Sie verantworten selbstständig die Überwachung von Fristen, Terminen und Wiedervorlagen
- Sie setzen eine lückenlose und strukturierte (elektronische) Aktenführung um
- Sie rechnen die anwaltlichen Leistungen gewissenhaft ab
- Sie erstellen Schriftsätze nach Diktat
- Sie leiten Zwangsvollstreckungen und bearbeiten ggf. auch Inkassomandate

Ihr Profil:

- Sie haben Ihre Ausbildung zur Rechtsanwaltsfachangestellten (w/m/d) mit überdurchschnittlichem Erfolg abgeschlossen
- Sie können im Idealfall relevante Berufserfahrung nachweisen
- Sie sind sicher im Umgang mit MS Office und ggf. sogar auch mit AnNoText
- Sie besitzen sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, gute bis sehr gute Englisch-Kenntnisse wären wünschenswert
- Sie bringen überdurchschnittliche Organisationsstärke sowie Zuverlässigkeit mit
- Teamfähigkeit, Aufgeschlossenheit und Freude an der Arbeit zeichnen Sie aus

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihres gewünschten Arbeitszeitmodells, Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung an:

Rechtsanwalt/Fachanwalt für Arbeitsrecht Niels-Ansgar Maisch unter
maisch@quantum.law - www.quantum.law/niels-ansgar-maisch