



Sie bringen Ordnung in das Paragraphenchaos und sind auch sonst ein Organisationstalent? Sie haben Freude daran, komplexe Aufgaben zu strukturieren und gleichzeitig den Überblick zu behalten? Sie möchten in einem dynamischen Umfeld arbeiten, in dem Ihre Fähigkeiten geschätzt und gefördert werden? Dann sind Sie bei uns genau richtig!

Wir suchen zum 01.03.2025 oder früher

## Rechtsanwaltsfachangestellte / geprüfte Rechtsfachwirte (w/m/d)

in Vollzeit oder Teilzeit.

### Ihr Aufgabengebiet:

- alle Sekretariatsaufgaben für einen bestimmten Anwalt
- Schreiben der Korrespondenz selbstständig und/oder nach Diktat
- selbständige Erstellung von Kostenrechnungen, Prüfung von Kostenfestsetzungsbeschlüssen

### Ihr Profil, das zu uns passt:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Berufsausbildung zum/zur ReFa (m/w/d)
- idealerweise verfügen Sie bereits über einige Jahre Berufserfahrung
- Sie arbeiten gerne selbstständig und im Team, sind zuverlässig und gewissenhaft
- Herausforderungen nehmen Sie mit Biss, Engagement und Verantwortungsbewusstsein an

**Das können wir Ihnen bieten:**

- in kollegialer Teamatmosphäre verfolgen wir gemeinsam hohe Qualitätsansprüche
- unsere moderne Kanzleiwelt lebt von einer offenen, hilfsbereiten Kommunikation
- ein sicherer Arbeitsplatz, gute Bezahlung und freiwillige Sozialleistungen sind selbstverständlich

Passt das zu Ihren Vorstellungen?

Dann warten Sie nicht lange – wir freuen uns bereits jetzt auf Ihre Bewerbung.

**Ansprechpartnerin:**

**Stefanie Müller**

**[bewerbung@mgup.de](mailto:bewerbung@mgup.de)**

