

Rechtsanwaltsfachangestellte/r (m/w/d)

Willkommen bei **DOMBERT**RECHTSANWÄLTE

Wir sind eine der führenden Wirtschaftskanzleien in Berlin und Brandenburg und bundesweit mit dem Schwerpunkt im Verfassungs- und gesamten Verwaltungsrecht tätig. Neben unserer Projektberatung zu Investitionen oder umweltrelevanten Vorhaben wird unsere Expertise von Bundes- und Landesbehörden, Landkreisen, Städten und Gemeinden, Hochschulen, Kammern und Verbänden nachgefragt. Viele der Projekte stehen im Fokus der öffentlichen Aufmerksamkeit oder Berichterstattung in der Presse.

Zur Verstärkung unseres Teams an unserem Standort Potsdam suchen wir zum frühestmöglichen Eintritt eine/n

Rechtsanwaltsfachangestellte/n (m/w/d)

in Voll- oder auch Teilzeit (35h).

Ihr Aufgabengebiet:

- Koordination und Organisation von Terminen, Terminüberwachung, Reiseplanung
- kompetente und freundliche Betreuung unseres Mandantenstammes
- Überwachung von Fristen und Wiedervorlagen
- allgemeine Korrespondenz und Schriftverkehr
- eigenständige Postbearbeitung
- Erstellen von Rechnungen (vorrangig nach Zeitaufwand)
- eigenständiges Verfassen von kurzen Schriftsätzen, Schreiben nach Diktat

Ihr Anforderungsprofil:

- freundliche Persönlichkeit mit ausgeprägten organisatorischen Fähigkeiten
- eigenständige, verantwortungsbewusste und sorgfältige Arbeitsweise
- gepflegtes Erscheinungsbild, sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- abgeschlossene Berufsausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte/r
- Kenntnisse in RA-Micro sind wünschenswert, aber nicht Voraussetzung
- Routiniert im Umgang mit den MS-Office-Programmen
- Kenntnisse im Vergaberecht sind wünschenswert, aber nicht Voraussetzung



Senden Sie Ihre Bewerbung bitte an:

Frau Beatrice Tänzler

Personalmanagement

DOMBERT Rechtsanwälte Part mbB

Campus Jungfernsee

Konrad-Zuse-Ring 12A

14469 Potsdam

Tel. 0331 620 42 864

Mail bewerbung@dombert.de

Freuen Sie sich auf:

- einen modernen und sicheren Arbeitsplatz in einer stetig wachsenden, mittelständischen Kanzlei
- eine offene, gesunde und freundliche Unternehmenskultur
- eine strukturierte und verantwortungsbewusste Arbeit in einem hochmotivierten Team mit direkten Wegen zu den Entscheidungsträgern
- eine überdurchschnittliche Vergütung sowie Weihnachts- und Urlaubsgeld, Fahrtkostenerstattung
- Zuschüsse zu Kita-Betreuungskosten
- vermögenswirksame Leistungen
- Kanzleiparkplatz bei Bedarf
- Angebote aus dem Bereich des betrieblichen Gesundheitsmanagements, wie z.B. wöchentlicher Kanzleisport
- Weiterbildungsangebote

Wir glauben, dass dies gute Gründe sind, um uns kennenzulernen. Finden Sie sich darüber hinaus im Profil wieder, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins.

Ihre Unterlagen senden Sie bitte an:

DOMBERT Rechtsanwälte Part mbB
Beatrice Tänzler – Personalmanagement
Campus Jungfernsee
Konrad-Zuse-Ring 12A
14469 Potsdam
Mail: bewerbung@dombert.de

Besuchen Sie uns auch gern über unsere Internetpräsenz unter **www.dombert.de**.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!



Senden Sie Ihre Bewerbung bitte an:

Frau Beatrice Tänzler
Personalmanagement

DOMBERT Rechtsanwälte Part mbB
Campus Jungfernsee
Konrad-Zuse-Ring 12A
14469 Potsdam

Tel. 0331 620 42 864
Mail bewerbung@dombert.de