

## Wir bieten Ihnen:

- Wir bieten Ihnen ein angenehmes, modernes Arbeitsumfeld
- Interessante Weiterbildungsangebote
- Ein attraktives, Ihren Fähigkeiten entsprechendes Gehalt
- Monatliche Fahrtkostenbeteiligung.
- Arbeitszeiten:  
4 x die Woche von 9:00 Uhr bis 17:30 Uhr und 1 x die Woche von 9:00 Uhr bis 15:00 Uhr. In den Hamburger Schulferien ist die Arbeitszeit täglich 30 Minuten weniger, sprich halbe Stunde früher Feierabend für Sie.

## Rechtsanwaltsfachangestellter (m/w/d)

(872)

📍 Standort: Hamburg 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit

### Zweck und Ziel der Stelle

Für unseren Kunden suchen wir einen Rechtsanwaltsfachangestellten (m/w/d)

### Ihre Aufgaben:

- Eigenverantwortliche Organisation des Sekretariates sowie Sicherstellung eines reibungslosen Tagesablaufs
- Erstellung von Schriftsätzen nach Diktat sowie einfacher Schriftsätze auf Anweisung
- Postbearbeitung sowie Überwachung von Fristen und Wiedervorlagen
- Organisation und Vorbereitung von Terminen und Geschäftsreisen

### Was wir uns von Ihnen wünschen:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als z.B Rechtsanwaltsfachangestellter (m/w/d) oder Rechtsanwalts- und Notarfachangestellter (m/w/d)
- Versierter Umgang mit den gängigen MS-Office Anwendungen
- Strukturierter und gewissenhafter Arbeitsstil

### Ihr Ansprechpartner:

## Nicole Habeck

Senior Personalberaterin

Mobil/WhatsApp: [+49 160 99433909](tel:+4916099433909)

E-Mail: [jobs@kdw-hr.de](mailto:jobs@kdw-hr.de)

Abteilung(en): Office

[Impressum](#)