

Studierende der Rechtswissenschaften in Teilzeit

– Homeoffice nach Absprache möglich –

Aufgaben

- Unterstützung unserer Fachanwältinnen und Fachanwälten bei der Bearbeitung von Mandaten
- Korrespondenz mit Mandant:innen, Behörden und Gerichten
- Selbstständige Erstellung von Schriftsätzen
- Erstellung von Rechnungen nach dem Rechtsanwaltsvergütungsgesetz
- Termin- und Fristenkontrolle

Qualifikation

- Sie verfügen über ein offenes, freundliches Wesen, mit dem Sie unserer Mandantschaft mit Wertschätzung individuell entgegenreten
- Wir freuen uns über engagierte Mitarbeiter (m / w / d) mit einwandfreien Deutsch- und kommunikationssicheren Englischkenntnissen
- Sie haben eine schnelle Auffassungsgabe, sind zuverlässig und erledigen Aufgaben sorgfältig
- Sie überzeugen durch organisatorisches Talent
- Idealerweise verfügen Sie über weitere Fremdsprachenkenntnisse (kein „must have“)

Benefits

- Interessante Tätigkeiten in einer wertschätzenden, angenehmen und kollegialen Atmosphäre
- Flexible Arbeitszeit
- Teilnahme an Fortbildungen
- Modernes Arbeitsumfeld

Wir freuen uns über Ihre digitale Bewerbung.