

Im Auftrag des Arbeitgebers bieten wir diesen wirklich attraktiven Arbeitsplatz als
Rechtsanwaltsfachangestellte/r oder -fachwirt/in

Referenz-Nr. 032019-BB (bei Anfragen und Bewerbung bitte angeben)

Ort: 71034 Böblingen

Arbeitszeit: Vollzeit

Anstellung: Festanstellung direkt beim Arbeitgeber

SPANNENDE RECHTSANWALTSKANZLEI – VIELSEITIGE AUFGABEN!

Ihre Aufgaben

- Selbständige Organisation des Sekretariats
- Telefonische Betreuung der Mandanten
- Aktenmanagement
- Termin- und Reiseorganisation
- Bearbeiten der Korrespondenz

Ihr Profil

- Ausbildung zur/zum Rechtsanwaltsfachangestellten, gerne mit Weiterbildung zur/zum Rechtsfachwirt/in – aber auch gerne Berufseinsteiger!
- Mit Mandanten gehen sie angemessen und freundlich um
- Sie besitzen eine vertrauenswürdige Persönlichkeit und können Diskretion wahren
- Sie arbeiten zuverlässig und gerne eigenverantwortlich
- Sie können sich selbst und Ihre Arbeit strukturiert organisieren
- Sie sind kommunikations- und teamfähig

Das wird geboten

- Sorgfältige Einarbeitung
- Sicherer Arbeitsplatz mit Zukunft
- Angenehmes, umgängliches Team
- Flexible, individuell abgesprochene Arbeitszeiten
- Angemessenes, gutes Gehalt

ACHTUNG: Unsere Vermittlung ist für Sie als Bewerber/in absolut kostenfrei!

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit Lebenslauf und Zeugnissen, bevorzugt per E-Mail, wobei wir alles selbstverständlich absolut vertraulich behandeln. Bei Fragen erreichen Sie uns per E-Mail und telefonisch. Bitte beachten Sie die Hinweise für Bewerber auf unserer Website www.convity.de, insbesondere bezüglich der Stellenbeschreibung.

CONVITY – Die private Personalvermittlung
Schulstraße 3
70794 Filderstadt
Germany
Tel. +49 (0)711 - 888 35 262
E-Mail: post@convity.de

