

ZUR UNTERSTÜTZUNG UNSERER RECHTSABTEILUNG SUCHEN WIR KURZFRISTIG
EINEN AUSZUBILDENDEN ALS

Rechtsanwaltsfachangestellte/r (m/w/d)

Ihre Aufgaben :

- Sie wirken bei allen gewöhnlichen Sekretariatsarbeiten in der Rechtsabteilung mit.
- Sie überwachen die Fristen und fertigen Schriftsätze für die Anwälte an.
- Sie erlernen und übernehmen verantwortungsvolle Aufgaben
- Organisatorische und kaufmännische Tätigkeiten sowie die Erledigung des internen und externen Schriftverkehrs gehört zu Ihren Aufgaben
- Planung und Koordination von Terminen

In unserem Team willkommen :

Wir stehen für eine positive Unternehmenskultur, ein sehr nettes Team und kurze Entscheidungswege.

Haben wir Ihre Interesse geweckt? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Ihre Qualifikationen :

- Mittlere Reife oder Abitur
- Sprachliche Kompetenz und Ausdrucksvermögen
- Sie haben Freude im Umgang mit Menschen
- Engagement für die Ausbildung und das Unternehmen
- Sorgfalt und Zuverlässigkeit

Senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen an

RAin Nadine Kaufmann
kaufmann@hv-bw.de

Neue Weinsteige 44
70180 Stuttgart