



SCHLÜTER GRAF Rechtsanwälte PartG mbB ist eine dynamisch wachsende Anwalts- und Notarsozietät mit wirtschaftsrechtlichem Schwerpunkt und internationaler Ausrichtung.

Für unser Büro in Dortmund suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Rechtsanwalts- und/oder Notarfachangestellte (m/w/d) unbefristet und in Vollzeit.

Sie bringen mit:

- abgeschlossene Ausbildung als Rechtsanwalts- und/oder Notarfachangestellte(r)
- genaue Arbeitsweise mit Blick für Details
- gute Arbeitsorganisation und Zeitmanagement
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Flexibilität
- sicherer Umgang mit MS-Office Programmen und Internetanwendungen, RA-Micro Kenntnisse wünschenswert
- grundlegende Englischkenntnisse, soweit vorhanden

Wir bieten:

- eine anspruchsvolle und verantwortungsvolle Tätigkeit
- eigenständige Dezernatsarbeit mit hohem Gestaltungsspielraum
- vertrauensvolle Zusammenarbeit im Team
- marktgerechte Vergütung sowie zusätzliche Leistungen wie Verpflegungsgeld, vergünstigtes Firmenticket, u.a.
- kollegiale Arbeitsatmosphäre und regelmäßige Teamevents
- regelmäßige Weiterbildungsmaßnahmen
- gute Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr

Ihre Aufgaben:

Sekretariatsführung mit allen dazugehörigen Aufgaben

Als Rechtsanwalts- und/oder Notarfachangestellte organisieren Sie Ihr Sekretariat und koordinieren die Termine. Zu Ihren Aufgaben gehören u. a. allgemeine Verwaltungs- und Schreibaufgaben, Vorbereitung juristischer Unterlagen, Reiseplanung und Abrechnungsaufgaben. Dabei kommunizieren Sie direkt mit unseren Mandanten, Partnern, Gerichten sowie der Gegenseite und haben die Fristenkontrolle stets fest im Blick.

Sie möchten mit Ihrer beruflichen Tätigkeit etwas bewegen und im Team arbeiten? Stehen verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Aufgaben im Fokus Ihrer Karriere? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung an:

Herrn Rechtsanwalt Christoph Keimer

keimer@schlueter-graf.de