goldrichtig steht für Chancengleichheit, Seriosität und Teamplay in einer modernen Arbeitswelt.
Werde als Mitarbeiter/in im Kundeneinsatz Teil des goldrichtig-Teams!

Rechtsanwalts- und Notarfachangestellter (m/w/d)

(16722)

Standort: Duisburg | Anstellungsart(en): Vollzeit | Arbeitszeit: 35 - 40 Stunden pro Woche | Gehaltsspektrum: 19 - 20 Euro pro Stunde | Beschäftigungsbeginn: ab sofort

- Mandanten empfangen, betreuen und informieren
- Aufträge entgegennehmen und Vorbesprechungen führen
- Schriftstücke, Verträge und Urkunden erstellen und bearbeiten
- Mahnwesen und Forderungsmanagement
- Fristen-, Termin- und Wiedervorlagekalender führen
- Akten und Register anlegen, pflegen und archivieren
- Gebühren berechnen, Honorarvereinbarungen und Kostenrechnungen erstellen
- Zahlungsverkehr überwachen und Buchführung vorbereiten
- Registerauszüge und Unterlagen bei Behörden oder aus Archiven beschaffen
- Schriftsammlungen und Fachliteratur verwalten
- Allgemeine Büro- und Verwaltungsaufgaben übernehmen

- Abgeschlossene Ausbildung als Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/r oder vergleichbare Qualifikation
- Sicherer Umgang mit Kanzleisoftware und gängigen Office-Anwendungen
- Organisationsfähigkeit und strukturierte, sorgfältige Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke und serviceorientiertes Auftreten gegenüber Mandanten

Wir freuen uns, dich kennenzulernen!

- Ausgezeichnete Kundenunternehmen, kurze Arbeitswege
- Langfristige Einsätze mit Übernahmeperspektive
- Unbefristetes Anstellungsverhältnis
- Sehr gute Bezahlung bei tarifvertraglicher Absicherung
- Branchenzuschläge, Zulagen, Prämien
- Urlaubs- und Weihnachtsgelder, Weiterbildungen
- Vermögenswirksame Leistungen, goldrichtig-Betriebsrente
- Hochwertige persönliche Schutzausrüstung
- Einfache Zusammenarbeit dank zvoove Work, der JobApp, und Webportal
- Einkaufsvorteile über die goldrichtig-Kooperationen

Vertrau auch du deinen Fall den goldrichtig-Personalagenten an und bewirb dich!

goldrichtig personal GmbH
Dein/e Ansprechpartner/in:
André Schmuck
Hindenburgstraße 27
45127 Essen
+49 (0)201 33099000

Gerne kannst du uns auch deine Bewerbungsunterlagen per E-Mail (max. 10 MB) unter bewerbung-essen@goldrichtig-personal.de zukommen lassen.

Abteilung(en): Rechtsabteilung

Art(en) des Personalbedarfs: Arbeitnehmerüberlassung

Tarifvertrag: iGZ

Impressum