

RICHTER RECHTSANWÄLTE

Wir sind eine Rechtsanwalts- und Notariatskanzlei in zentraler Lage am Kurfürstendamm und betreuen überwiegend kleine und mittelständische Unternehmen und fokussieren uns daneben insbesondere auf alle Rechtsfragen rund um die Immobilie. Mit unserem Fachwissen, wirtschaftlichem Verständnis und jahrzehntelanger Erfahrung, insbesondere beim privaten Baurecht, geschlossenen Immobilienfonds sowie allen Rechtsfragen im Rahmen von Projektentwicklungen stehen wir unseren Mandanten gern zur Seite. Unser Notariat mit 30-jähriger Erfahrung insbesondere im Immobilien- und Gesellschaftsrecht betreut unsere Mandanten insbesondere in den Bereichen Grundstückskaufvertrag, Bauträgerkaufvertrag, Umwandlung in Wohnungseigentum und gesellschaftsrechtlicher Gestaltungen beim Erwerb und der Verwertung von Immobilien.

Zur Unterstützung unseres dynamischen Teams suchen wir für unseren repräsentativen Firmensitz in zentraler Lage Berlins am Kurfürstendamm eine/n engagierte/n

Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/n

Ihr Aufgabengebiet umfasst alle berufstypischen Tätigkeiten, wie z.B.

- *Entgegennahme und Verteilung der eingehenden Post*
- *Notierung von Fristen und Wiedervorlagen*
- *Fertigung von Schriftsätzen selbstständig und nach Diktat*
- *Mahn- und Vollstreckungswesen*
- *vorbereitende Buchhaltung*
- *Empfangstätigkeiten sowie Bedienung der Telefonanlage*
- *selbstständige Überwachung von Fristen und Wiedervorlagen*

Für diese Aufgaben sollten Sie neben Engagement und Eigeninitiative noch mitbringen:

- *eine abgeschlossene Berufsausbildung als Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/r*
- *eine eigenverantwortliche und strukturierte Arbeitsweise*
- *Leistungsbereitschaft, Organisationstalent, Flexibilität*
- *gute Kenntnisse der Anwendung MS Office sowie RA-Micro*

Sie erwartet ein abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld, ein hochdynamisches und modernes Umfeld, flache Hierarchien und flexible Arbeitszeiten.

Wenn Sie in einem gewachsenen, hoch motivierten Team Teil des Unternehmenserfolges werden möchten, dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des möglichen Eintrittstermins. Ihre elektronische Bewerbung sollte eine Größe von 4 MB nicht überschreiten und im Word- oder PDF-Format verfasst sein.

*Richter Rechtsanwälte
z. Hd. Herrn Gregor Richter
Kurfürstendamm 66
10707 Berlin
g.richter@richter-rechtsanwaelte.com*