Für unser Bremer Büro suchen wir zeitnah die tatkräftige und engagierte Mitarbeit einer/eines

Rechtsanwalts- und Notarfachangestellten als Assistent*in (m/w/d)

für einen Partner, der in den Bereichen Gesellschaftsrecht und Steuerrecht tätig ist. Sie unterstützen sich im Team mit einer weiteren Kollegin.

Mit rund 45 Rechtsanwält*innen, 120 Mitarbeiter*innen und 4 Auszubildenden beraten wir an zwei Standorten nationale und internationale mittelständische Unternehmen in allen Kernbereichen des Wirtschaftsrechts. Wir befinden uns auf dem Weg zum digitalen Anwaltsbüro und wünschen uns Mitarbeiter*innen, die diesen Weg mit eigenen Ideen und Engagement mitgestalten wollen. Wir leben das Motto, dass eine erfolgreiche Zusammenarbeit durch echte Teamarbeit und einen offenen Austausch entstehen.

Was wir uns wünschen:

- Sie haben eine Berufsausbildung als Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte*r abgeschlossen.
- Das Office-Paket beherrschen Sie sehr gut; insbesondere verfügen Sie über sehr gute Microsoft Word-Kenntnisse.
- Sie bearbeiten die eingehende Post und erstellen, überarbeiten und formatieren Schreiben und Schriftsätze. Unsere Anwält*innen nutzen eine Spracherkennungssoftware, sodass keine/nur selten Phono-Diktate zu schreiben sind.
- Sie überwachen Fristen, Termine und Wiedervorlagen und übernehmen die physische und elektronische Aktenführung.
- Der Umgang mit dem beA ist Ihnen vertraut. Gute Kenntnisse im anwaltlichen Gebührenrecht RVG sind vorhanden.
- Sie arbeiten zuverlässig und sorgfältig und sind gerne Teil eines Teams.

Was wir bieten:

- Wir bieten einen unbefristeten Arbeitsvertrag und ein faires Gehalt mit regelmäßigen Erhöhungen.
- Sie haben 30 Tage Urlaub plus arbeitsfreie Tage an Heiligabend und Silvester.
- Es gibt die Möglichkeit, ein Fahrrad oder E-Bike zu leasen sowie ein Getränke- und Obstangebot im Büro.
- In unserem Aufenthaltsraum mit angeschlossener Küche können Sie in entspannter Atmosphäre Ihre Pausen verbringen.
- Durch eine elektronische Zeiterfassung werden eventuelle Überstunden von Anfang an erfasst und durch Freizeit ausgeglichen.
- Wir legen Wert auf Ihre individuelle Weiterentwicklung: Der regelmäßige Besuch von Fortbildungsveranstaltungen ist für uns deshalb selbstverständlich.
- Die Fortbildung zum/zur Rechtsfachwirt*in unterstützen wir sowohl finanziell als auch durch zeitliche Freistellung.
- Unsere Büroräume sind modern ausgestattet (zwei Monitore und ergonomische Tastatur bzw. Maus sind selbstverständlich) und verkehrsgünstig nahe Innenstadt und Hauptbahnhof gelegen.
- Es besteht die Möglichkeit, unseren (kostenlosen) Büroparkplatz zu nutzen.
- Wir bieten bei Bedarf oder regelmäßig tageweise das Arbeiten im Home Office an.
- Wir unternehmen auch außerhalb der Arbeitszeit gerne etwas miteinander: Sommerfest, Weihnachtsfeier, regelmäßige Afterwork-Veranstaltungen, sportliche Aktivitäten.

Sie finden, dass Sie gut zu uns passen?
Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail an:

Folge uns auf Instagram: **ahlers_vogel**

Ahlers & Vogel

Ahlers & Vogel Rechtsanwälte PartG mbB
Frau Marianne Ostermaier · Contrescarpe 21 · 28203 Bremen
Telefon 0421 3334-400 · E-Mail bewerbunghb@ahlers-vogel.de