



BMH BRÄUTIGAM ist eine international tätige Anwaltskanzlei mit integriertem Notariat in Berlin-Charlottenburg. Wir beraten Mandanten im Wirtschaftsrecht und suchen zur Verstärkung unseres Litigation-Teams zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Rahmen einer unbefristeten Festanstellung eine

RECHTSANWALTSFACHANGESTELLTE (M/W) IN BERLIN

IHRE AUFGABEN:

Der Aufgabenbereich umfasst alle im Anwalts-Support anfallenden Tätigkeiten:

- Unterstützung bei der Mandatarbeit
- Korrespondenz/ Schreiben nach Phonodiktat in deutscher und englischer Sprache
- Fristen- und Terminkontrolle sowie die damit verbundene Postbearbeitung
- Abwicklung des Gebühren- und Kostenrechts, Aufwandserfassung und Erstellung von Rechnungen
- Aktenführung und -ablage
- Reisemanagement

IHR PROFIL:

Wenn Sie gerne teamorientiert mit Sorgfalt und Genauigkeit arbeiten und auch in hektischen Zeiten einen kühlen Kopf bewahren, passen Sie ideal zu uns. Außerdem sollten Sie Folgendes mitbringen:

- erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zur Rechtsanwaltsfachangestellten (m/w) oder ReNo
- gute Englischkenntnisse
- selbständige und präzise Arbeitsweise, Zuverlässigkeit und gutes Zeitmanagement
- hohes Maß an Einsatzbereitschaft und Eigeninitiative sowie schnelle Auffassungsgabe
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office Programmen und Spaß an der Arbeit im Team

UNSER ANGEBOT:

Sie arbeiten in einem dynamischen und hochengagierten Team aus 6 Rechtsanwälten und vier Assistenten in kollegialer und freundlicher Atmosphäre. Außerdem bieten wir

- leistungsgerechte Bezahlung mit Bonussystem – alle Mitarbeiter werden am Kanzleierfolg beteiligt
- betriebliche Altersvorsorge mit Arbeitgeberzuschuss
- Restaurantgutscheine zur Mittagessenverpflegung und Kostenübernahme BVG-Ticket
- geförderte Weiterbildungen und kanzleieigener Englischkurs
- selbstständige Arbeitsweise und Unterstützung beim Erschließen neuer Aufgabenbereiche
- exzellenter Kaffee, frisches Obst und kalte Getränke
- zentrale Lage am Ku'Damm mit guter Verkehrsanbindung
- lebhaftes Unternehmenskultur (Kanzlei-Mittagessen, Lauf-Events, Kicker, u.v.m.)

Sie haben Interesse? Dann senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen inklusive der Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des möglichen Eintrittstermins bevorzugt per Email an unsere Office Managerin Jenka Jähn unter jenka.jaehn@bmh-partner.com. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Weitere Informationen über BMH BRÄUTIGAM & PARTNER unter www.bmh-partner.com

BMH BRÄUTIGAM

Schlüterstraße 37 | 10629 Berlin | Tel +49 30 8 89 19-0 | Fax +49 30 8 89 19-100