



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 5 Rechtsanwälten und drei Assistenten in kollegialer und freundlicher Atmosphäre. Außerdem bieten wir

- wertschätzende und lebhaftere Unternehmenskultur (Kanzlei-Mittagessen, Lauf-Events, Kicker, u.v.m.)
- leistungsgerechte Bezahlung mit Bonussystem – alle Mitarbeiter werden am Kanzleierfolg beteiligt
- betriebliche Altersvorsorge mit 100 % Arbeitgeberzuschuss
- Kostenübernahme BVG-Ticket
- 30 Tage Jahresurlaub
- geförderte Weiterbildungen und inhouse Englischkurs
- Möglichkeit auf flexible Arbeitszeitregelungen
- zentrale Lage am Ku'Damm mit guter Verkehrsanbindung

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 | www.bmh-partner.com