

**Engagieren Sie sich in einer zivil- und wirtschaftsrechtlich ausgerichteten
Rechtsanwaltskanzlei mit einer freundlichen Arbeitsatmosphäre.**

Wir suchen eine/n engagierte/n

Rechtsanwaltsfachangestellte/n (m/w)

in unserer Kanzlei in Bremen

Das erwartet Sie:

- Abwechslungsreiche Tätigkeit
- Sie arbeiten selbständig und eigenverantwortlich in einem kleinen Team
- Erster Ansprechpartner (m/w) für unsere Mandanten
- Attraktiver Standort im Viertel

Ihre vielfältigen Aufgaben:

- Bearbeitung anfallender Korrespondenz
- Durchführung von Mahnverfahren und Zwangsvollstreckung
- Abschluss- und Überwachung von Zahlungsvereinbarungen
- Bearbeitung des Mahnwesens
- Selbstständige schriftliche und telefonische Korrespondenz
- Führen und Überwachen des Fristenkalenders
- Akteneinsichtersuchen, Bonitätsanfragen
- sonstige administrative Tätigkeiten

Ihre idealen Voraussetzungen:

- abgeschlossene Ausbildung zur/zum Rechtsanwaltsfachangestellten
- erste Berufserfahrung in einer Anwaltskanzlei
- Kenntnisse im Mahnwesen, Mahn- und Vollstreckungsverfahren
- Erfahrung im Umgang mit Mandanten
- Teamfähigkeit
- Gute MS-Office Fähigkeiten und Kenntnisse über Adware wären vorteilhaft.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Sie finden sich in diesen Beschreibungen wieder? Dann freuen wir uns darauf, Sie kennenzulernen! Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen nebst Gehaltsvorstellung und frühestmöglichem Eintrittstermin bevorzugt im PDF-Format an:

info@kanzlei-am-kontor.de

(Bewerbungsmappen ohne frankierten Rückumschlag werden nicht zurückgesandt!)

Rasmus Andersen • Vagtstr. 48/49 • 28203 Bremen

Tel.: 0421 / 794 15 701 • info@kanzlei-am-kontor.de