



---

## Rechtsanwaltsfachangestellte/r (m/w)

---

Für eine mittelständische Anwaltskanzlei mit interessanten Mandaten im Bereich Wirtschaftsrecht mit Sitz in Karlsruhe und Hamburg suchen wir ab sofort Verstärkung.

Ihre Aufgaben:

- Durchführung allgemeiner Assistenz- und Organisationsaufgaben wie z. B. Postbearbeitung, Korrespondenz
- Aktenverwaltung
- Bearbeitung von Zwangsvollstreckung Abrechnungen und Mahnverfahren
- Fristenmanagement
- Schreiben nach Diktat

Ihre Qualifikationen:

- Sie können eine abgeschlossene Ausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w) oder gleichwertig nachweisen
- Sie besitzen idealerweise schon erste Berufserfahrung im Bereich Gewerblichen Rechtsschutz
- Sie sind ein Allroundtalent und gehen an neue Herausforderungen mit viel Ehrgeiz und Neugierde ran
- Loyalität und Verschwiegenheit sind für Sie selbstverständlich
- Sie überzeugen durch hohe Lernbereitschaft und Dienstleistungsorientierung

Werden Sie Teil eines wachsenden, zukunftsorientierten Teams mit gutem Betriebsklima in einer modernen Unternehmenskultur, die ihre Werte täglich lebt und Sie sich selbst verwirklichen können.

Interessiert? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

[bewerbung@nc-management.de](mailto:bewerbung@nc-management.de)