

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine

Teamassistenz (m/w/d) in Teilzeit.

Unsere Kanzlei in Stuttgart sucht Unterstützung im Bereich Assistenz und Kanzleiverwaltung. Wir beraten unsere Mandanten in allen anstehenden rechtlichen Fragen einschließlich Gestaltungen und vertreten unsere Mandanten bei Streitigkeiten außergerichtlich und gerichtlich. Wir sind insbesondere im Bereich Arbeitsrecht, Zivilrecht, Handels- und Gesellschaftsrecht tätig.

Sie bringen Freude am Lernen, Organisieren, Sorgfalt, Teamspirit und Leistungsbereitschaft mit? Sehr gute MS Office-Kenntnisse (Word, Excel, PowerPoint), Zuverlässigkeit und Eigenverantwortlichkeit zählen ebenfalls zu Ihren Stärken? Sie verfügen idealerweise bereits einschlägige Erfahrung in einer Anwaltskanzlei gesammelt und eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Rechtsanwaltsfachangestellten oder eine vergleichbare kaufmännische oder juristische Qualifikation? Dann sind Sie genau richtig bei uns. DATEV Anwalt Pro Kenntnisse sind von Vorteil, aber nicht zwingend.

Zu Ihren Aufgaben zählen insbesondere die tägliche Arbeit mit unseren Anwälten, die Organisation von Besprechungen, die Koordination von Terminen, die Postbearbeitung und digitale Aktenpflege, Telefondienst, die Vorbereitung von Standardschreiben und die sonstigen alltäglichen Bürotätigkeiten.

Sie erwartet ein freundliches und kollegiales Team, abwechslungsreiche Aufgaben und ein modernes Büro, das gut mit den öffentlichen Verkehrsmitteln zu erreichen ist und eine attraktive leistungsgerechte Vergütung. Dabei sind wir insbesondere an einer langfristigen Zusammenarbeit interessiert.

Werden Sie Teil unseres Teams! Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung!

Ihr Ansprechpartner ist:

Rechtsanwalt Armin Packowski

0711/203716-12

a.packowski@packowski.de

Packowski Rechtsanwälte Rechtsanwaltsgesellschaft mbH

Zettachring 8

70567 Stuttgart