

Bei der KLEFFNER Rechtsanwälte Rechtsanwaltsgesellschaft mbH, Kirschallee 1, 04416 Markkleeberg,

ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die unbefristete Stelle einer*einer

Mitarbeiter Backoffice (m-w-d) / Studentische Hilfskraft (m-w-d)

in Teilzeit (20 Stunden) oder auf 520€-Basis zu besetzen. Arbeitsumfang und Arbeitszeit werden miteinander abgestimmt.

Arbeitsaufgaben:

1. Bearbeitung von Maileingang und -ausgang
2. Entgegennahme von Telefonaten, Postbearbeitung
3. Aktenanlage und -ablage, Wiedervorlagen
4. Unterstützung aller Rechtsanwälte/-innen und Mitarbeiter/-innen bei allen anfallenden Tätigkeiten
5. Erstellung von Rechnungen
6. Terminkoordinierung und Vorbereitung von hausinternen und externen Terminen
7. Schriftliche und mündliche Korrespondenz in deutscher Sprache

Voraussetzungen:

1. Selbständiges Arbeiten
2. Sicherer Umgang mit MS-Office
3. Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Bewerbungen bitte nur per E-Mail. Bewerbungen von Schwerbehinderten werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Rechtsanwältin Ilka Rauchbach, Tel.: 0341 580 622 36, E-Mail: info@kleffner-rechtsanwaelte.de.