



Wir sind eine auf allen Gebieten des öffentlichen und zivilen Rechts tätige, wirtschaftsrechtlich ausgerichtete mittelständische Anwaltssozietät mit mehr als 20 Rechtsanwälten/innen, davon 3 Notare und 16 Fachanwälte.

Für unser erfolgreiches Team suchen wir ab sofort

Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/d) in Teil- und Vollzeit

Ihre Aufgaben:

- Administrative und organisatorische Abwicklung des Tagesgeschäftes im Sekretariat
- Erledigung der Korrespondenz selbstständig und nach Diktat
- Selbstständige Abrechnung zivilgerichtlicher Verfahren
- Abstimmung und Organisation von Terminen und Dienstreisen

Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellter w/m/d. Idealerweise haben Sie bereits Erfahrungen in einem Sekretariat einer Anwaltskanzlei oder einem vergleichbaren Umfeld sammeln können. Zudem verfügen Sie über gute RVG- und EDV-Kenntnisse (MS-Office, RA-Micro).

Wir bieten Ihnen eine interessante und herausfordernde Tätigkeit in einer offenen und teamorientierten Arbeitsatmosphäre. Neben einer leistungsgerechten Vergütung erhalten Sie eine 13. Monatsvergütung, Fahrtkostenerstattung sowie externe und interne Fortbildungsmöglichkeiten. Darüber hinaus erwartet Sie ein moderner Arbeitsplatz in unseren Büroräumen im Hafen von Münster.

Sie möchten mehr Verantwortung übernehmen, arbeiten selbstständig und bewahren in zeitkritischen Situationen den Überblick? Dann sprechen Sie uns an und senden uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen zu – **wir freuen uns auf Sie!**

HARNISCHMACHER LÖER WENSING
Rechtsanwälte PartG mbB
Heike Zeller
Hafenweg 8 | 48155 Münster

T: + 49 251 686860-321
karriere@hlw-muenster.de

www.hlw-muenster.de