



Wir sind eine auf allen Gebieten des öffentlichen und zivilen Rechts tätige, wirtschaftsrechtlich ausgerichtete mittelständische Anwaltssozietät mit mehr als 20 Rechtsanwälten/innen, darunter 3 Notare und 18 Fachanwälte.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächst möglichen Zeitpunkt

Rechtsanwaltsfachangestellte / Quereinsteiger (m/w/d) in Voll- oder Teilzeit (flexibel)

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 zum Rechtsanwaltsfachangestellten w/m/d oder eine kaufmännisch fundierte Ausbildung auf dem Gebiet der Bürokommunikation; ambitionierte Quereinsteiger sind willkommen. Idealerweise haben Sie bereits Erfahrungen in einem Sekretariat einer Anwaltskanzlei oder einem vergleichbaren Umfeld sammeln können.

Wir bieten Ihnen eine interessante und herausfordernde Tätigkeit mit der Perspektive eines langfristigen und vertrauensvollen Arbeitsverhältnisses in einer offenen und teamorientierten Arbeitsatmosphäre. Neben einer attraktiven Vergütung erhalten Sie eine 13. Monatsvergütung, Fahrtkostenerstattung, Arbeitgeberzuschüsse sowie regelmäßige durch uns finanzierte Fortbildungen. 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 Lör Wensing Rechtsanwälte PartG mbB
Frau Heike Zeller | Hafengeweg 8 | 48155 Münster | karriere@hlw-muenster.de
Weitere Informationen über uns finden Sie unter www.hlw-muenster.de