



Ein dynamisches Team in einer modernen Anwaltskanzlei im Herzen von Berlin möchte eine/einen Rechtsanwaltsfachangestellte/n m/w/d ausbilden.

Die Kanzlei konzentriert sich ausschließlich auf ein Rechtsgebiet: Mietrecht und vertritt nur Vermieter.

Ihre Aufgaben:

- Zuarbeiten für einen reibungslosen Büroablauf
- allgemeine Telefontätigkeiten
- Posteingangs- sowie Postausgangsbearbeitung
- Anforderung fehlender Unterlagen beim Mandanten
- Überprüfen der Zahlungseingänge für Kanzlei und Mandant
- Terminkalender führen
- Berechnung des Rechtsanwalts honorars
- Stellen von Anträgen
- allgemeine Bürotätigkeiten – organisatorisch

Alles auf dem Gebiet des Immobilienrechts – insbesondere des Miet- und Wohnungseigentumsrechts

Was Sie mitbringen sollten:

- beherrschen der Grundlagen der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- gute Computerkenntnisse
- freundliches, höfliches Auftreten
- ordentliches und sorgfältiges Arbeiten
- Zuverlässigkeit
- Teamfähigkeit
- selbstständiges Arbeiten

Was Sie von uns erwarten können:

- ein motiviertes Team
- ein positives und partnerschaftliches Betriebsklima
- eine helle und freundliche Arbeitsumgebung
- ein modernes Büro mit klaren Abläufen (elektronisches Büro)
- eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgabe
- einen sicheren Ausbildungsplatz mit langfristiger Perspektive

Wenn Sie ...

... mit Ihren Kompetenzen und Interessen zu diesen Aufgaben und Rahmenbedingungen passen,

... und auch unter Stress weder die gute Laune noch den Überblick verlieren,

... dann möchten wir Sie sehr gerne kennenlernen!

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung per E-Mail an kanzlei@gross.team