



PROF. DR. MICHAEL GASSNER

RECHTSANWALT



Meine kleine Rechtsanwaltskanzlei und Unternehmensberatung ist spezialisiert auf Mandanten aus den Branchen der Energie-, Immobilien- und Dienstleistungswirtschaft. Zur Unterstützung suche ich eine/n qualifizierte/n

Rechtsanwaltsfachangestellte(n) in Teilzeit (w/m/d)

**idealerweise 12 – 20 Stunden wöchentlich
3 - 4 Tage je Woche**

Ihre Aufgaben und Kompetenzen

- Büroorganisation, Aktenführung und Archivierung, Fristen und Wiedervorlagen
- E-Mail-/Posteingang und -ausgang
- Terminabsprachen und -vorbereitungen
- Erstellung von Präsentationen (Power Point)
- Korrespondenz / Telefon
- Mitarbeit bei Nachlass- und Immobilienangelegenheiten
- Abrechnungen (Excel)
- Mahn- und Gebührensachen
- Erstellung von Rechnungen und Überwachung der Zahlungseingänge

Sehr gute MS-Office-Kenntnisse setze ich voraus. Englischkenntnisse sind erforderlich.

Ihre Kenntnisse und Fähigkeiten

Sie sind Rechtsanwalts- oder Notariatsfachangestellte/r oder haben eine vergleichbare Ausbildung und ggf. spezifische Berufserfahrung und zeichnen sich durch folgende Eigenschaften aus:

- fachlich und organisatorisch stark
- systematisch im Arbeiten, engagiert, genau, verlässlich, belastbar
- kooperativ und kommunikativ
- kundenorientiert und freundlich
- zielgerichtetes und ergebnisorientiertes Arbeiten gewöhnt

Ein interessanter, abwechslungsreicher und angemessen honorierter Arbeitsplatz in einem sehr guten kleinen Team wird geboten. Idealerweise beträgt die wöchentliche Arbeitszeit 12 bis 20 Stunden an 3 oder 4 Tagen die Woche, ganz nach Ihren Vorstellungen.

Fragen zur Stelle können Sie direkt an mich – Michael Gaßner – richten.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung, möglichst online (RA@beratung-gassner.de) unter Angabe des möglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellungen.

Prof. Dr. Michael Gaßner
Rechtsanwalt

Königsallee 43
D-71638 Ludwigsburg
Telefon 0 71 41 - 6 43 12 30
RA@beratung-gassner.de
www.beratung-gassner.de