



Seldeneck & Partner

**Rechtsanwaltsfachangestellte /
Teamleitung (m/w/d)
Miet- und WEG-Recht, Office, Korre-
spondenz & Fristen**

Standort: Berlin (Ku'damm-Nähe)

Beschäftigungsart: Vollzeit

Über Uns

Die mittelständische Kanzlei **Seldeneck & Partner** mit Sitz in Berlin-Charlottenburg ist seit über 30 Jahren erfolgreich im Immobilienrecht tätig. Mit zehn Berufsträgern, darunter drei Notaren sowie mehreren Fachanwälten für Miet- und Wohnungseigentumsrecht, Bau- und Architektenrecht sowie Verwaltungsrecht, beraten wir unsere Mandanten auf höchstem fachlichem Niveau in sämtlichen immobilienrechtlichen Fragen.

Als modernes, kollegiales Team mit klaren Strukturen, flachen Hierarchien und einem respektvollen, wertschätzenden Miteinander schaffen wir ein Arbeitsumfeld, in dem professionelle Exzellenz und menschliche Zusammenarbeit Hand in Hand gehen.

Ihre Aufgaben

- Eigenständige Organisation und Leitung eines Dezernats im Miet- und WEG-Recht
- Vorbereitung und Abwicklung von gerichtlicher und außergerichtlicher Korrespondenz
- Fristen- und Terminmanagement, Kommunikation mit Gerichten, Behörden und Mandanten
- Erstellung von Kostenrechnungen nach RVG und Notarkostenordnung
- Unterstützung der Berufsträger in allen administrativen und organisatorischen Belangen
- Mitwirkung an der internen Strukturierung und Optimierung von Arbeitsprozessen

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/d) mit mindestens drei Jahren Berufserfahrung in einer Kanzlei, idealerweise im Immobilien-, Miet- oder WEG-Recht.
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift zur rechts-sicheren Kommunikation mit Mandanten, Gerichten und Behörden.
- Sicheres Auftreten, Organisationsstärke und Verantwor-tungsbewusstsein
- Routinierter Umgang mit gängigen Kanzleiprogrammen (z. B. RA-Micro, beA, Word, Outlook)
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Freude an selbstständigem Arbeiten

Wir bieten

- Eine unbefristete Festanstellung in einer renommierten Kanzlei mit Immobilienrechtsschwerpunkt
- Leistungsorientierte Vergütung – nach Erfahrung und Verantwortung verhandelbar
- 28 Tage Urlaub sowie flexible Arbeitszeiten
- Ein angenehmes Betriebsklima mit kollegialem Zusam-menhalt und offener Kommunikation
- Moderner Arbeitsplatz in repräsentativen Räumen nahe dem Kurfürstendamm
- Gute Verkehrsanbindung und zahlreiche Einkaufsmöglichkeiten in unmittelbarer Umgebung

Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins per E-Mail an:
Wolski@seldeneckundpartner.de

Seldeneck & Partner

Rechtsanwälte und Notare

Bleibtreustraße 33

10707 Berlin

T: +49 30 885 60 6-0