

Den Erfolg mitgestalten. – Werden Sie Teil von GÖRG.

Der Grundstein für unseren Erfolg sind die Menschen.

Für GÖRG stehen über 370 Persönlichkeiten aus den Bereichen Rechtsberatung, Steuerberatung und Wirtschaftsprüfung, die engagiert, teamorientiert und standortübergreifend in allen Bereichen des Wirtschaftsrechts zusammenarbeiten. Ihr volles Potential können sie dabei nur durch die exzellente Unterstützung der Bereiche Assistenz & Business Support voll ausschöpfen. Sie finden uns an fünf Standorten: Berlin, Frankfurt am Main, Hamburg, Köln und München - und überall dort, wo wir gebraucht werden.

Verstärken Sie unser erfolgreiches Team im Bereich Buchhaltung am Standort **Köln** in Teilzeit als

Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/d) mit Schwerpunkt Abrechnung

Ihr Verantwortungsbereich:

- Eigenverantwortliche Bearbeitung von Support-Anfragen der Assistenzen und Berufsträger:innen im Bereich der Ausgangsrechnungen und damit zusammenhängender Themen
- Koordination von Abrechnungen von Rechtsanwaltsleistungen sowie Insolvenzvergütungen
- Planung und Durchführung von Schulungen im Bereich der Rechnungsschreibung
- Ausarbeitung von Schulungsunterlagen und Handouts als Arbeitshilfe
- Mitarbeit in Projekten zum Bereich Ausgangsrechnungen

Das sollten Sie mitbringen:

- Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/d) oder eine vergleichbare Ausbildung
- Idealerweise konnten Sie bereits mehrere Jahre Erfahrung im Sekretariat einer Anwaltskanzlei sammeln – insbesondere im Bereich der Erstellung von Honorarrechnungen und Abrechnungen nach RVG – und der Umgang mit dem Anwaltsprogramm Datev Anwalt Pro ist Ihnen bestenfalls schon vertraut.
- In der Nutzung von MS-Office sowie der (elektronischen) Aktenführung haben Sie Erfahrungen gesammelt
- Sie verfügen über eine schnelle Auffassungsgabe, sind aufgeschlossen und teamfähig
- Sie zeichnen sich durch eine vorausschauende und qualitätsbewusste Arbeitsweise aus

Das bieten wir Ihnen:

- Ein abwechslungsreiches und spannendes Aufgabenfeld
- Eine attraktive Vergütung und weitere Benefits wie ein Deutschlandticket, Urban Sports Club, Business Bike Leasing, betriebliche Altersvorsorge, vermögenswirksame Leistungen sowie eine Edenred-Shoppingkarte mit monatlichem Zuschuss
- Mobiles Arbeiten nach individueller Absprache
- Eine offene Atmosphäre sowie regelmäßige Weiterbildungsangebote u.a. im Rahmen der internen GÖRG Akademie, wie z.B. wöchentliche Englischkurse und IT Trainings
- Eine gute Anbindung an unsere modernen Büroflächen in zentraler Lage mit täglich frischem Obst sowie kostenfreien Heiß- und Kaltgetränken
- Regelmäßige Mitarbeitererevents zum bereichsübergreifenden Austausch

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung!