

Effizienz trifft Exzellenz – Unterstützen Sie unser Team.

GÖRG

IHRE WIRTSCHAFTSKANZLEI

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 das erfolgreiche Team am Standort **Bremen** in **Vollzeit** oder **Teilzeit** als

Rechtsanwaltsfachangestellte / Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte (m/w/d)

Tätigkeitsschwerpunkte:

- Selbstständige Bearbeitung von Aufgaben mit juristischem Bezug und Umsetzung allgemeiner Sekretariatsaufgaben
- Erste/r Ansprechpartner/in für unsere Mandanten am Telefon
- Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost inkl. beA
- Eigenständige (elektronische) Aktenführung und Fristenkontrolle sowie Erstellen von Kostenrechnungen nach dem RVG und auf der Grundlage von Vergütungsvereinbarungen
- Eigenverantwortliche Bearbeitung von Kostenfestsetzungs- und Zwangsvollstreckungsverfahren
- Korrespondenz in deutscher Sprache – Englischkenntnisse wünschenswert
- Planung und Organisation von Meetings und Geschäftsreisen sowie Erstellung von Präsentationen

Das suchen wir:

- Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte oder Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte (m/w/d) oder eine gleichwertige juristische Ausbildung
- Idealerweise bereits erste Erfahrungen im Sekretariat einer Anwaltskanzlei
- Sichere MS-Office-Kenntnisse
- Eine schnelle Auffassungsgabe sowie Aufgeschlossenheit und Teamfähigkeit

Das bieten wir:

- Regelmäßige Weiterbildungsangebote – u. a. im Rahmen der internen GÖRG Akademie sowie regelmäßige Englischkurse und IT-Trainings
- Moderne Büroflächen in zentraler Lage mit guter Anbindung – inklusive täglich frischem Obst sowie kostenfreien Heiß- und Kaltgetränken
- Mobiles Arbeiten nach individueller Absprache
- Attraktive Zusatzleistungen, wie z. B. das Deutschlandticket, Urban Sports Club, Business Bike Leasing, betriebliche Altersvorsorge, vermögenswirksame Leistungen sowie eine Edenred-Shoppingkarte mit monatlichem Zuschuss
- Regelmäßige Mitarbeitererevents zum bereichsübergreifenden Austausch

Jetzt online bewerben und Teil unseres Teams werden!