

- **Rechtsanwaltsfachangestellte mit Flexibilität**
- schnellstmöglicher Start in Direktvermittlung [internationale Kanzlei im Zentrum Hamburgs]

Ihre Aufgaben

- Mandantenbetreuung
- Korrespondenz
- Reise- und Terminmanagement
- Präsentationserstellung
- Fristenkontrolle
- Vorbereiten von Meetings
- Führung von Akten
- Anfertigen von Schriftsätzen
- vorbereitende Mandatsabrechnungen

Ihr Profil

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur Rechtsanwaltsfachangestellten
- sicherer Umgang mit den Microsoft-Office-Anwendungen
- gute Englischkenntnisse
- souveränes und freundliches Auftreten
- Eigeninitiative sowie eine organisierte und strukturierte Arbeitsweise

Über uns

Als renommierter Personaldienstleister mit langjähriger Erfahrung im Raum Hamburg erstreckt sich unser Tätigkeitsfeld auf alle Qualifikationsbereiche innerhalb des kaufmännischen Segments. Ihre Bewerbung behandeln wir mit größter Sorgfalt und Diskretion, um eine optimale Lösung für Ihre persönlichen Wünsche sowie für die Ansprüche unserer Kunden zu finden. Denn wir haben uns ein klares Ziel gesetzt: Ihren Erfolg.

Übrigens: Unsere Dienstleistung ist für Sie komplett kostenlos!

Ihr Ansprechpartner

Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf und Zeugnisse zusammengefasst als pdf-Datei) per E-Mail an:

Heidrun Jürgens Personaldienstleistungen GmbH
Herrn Justus Bortfeldt
E-Mail: justus.bortfeldt@heidrunjuergens.de
Telefon: 040 / 325455 - 17