



Wir sind eine seit 1991 bestehende mittelständische Rechtsanwalts- und Steuerkanzlei mit ständig wachsendem Mandantenstamm und Standorten in Chemnitz, Zwickau, Freital sowie München. Zur Verstärkung unseres Teams am Hauptstandort in Chemnitz suchen wir ab sofort:

- Rechtsanwaltsfachangestellter (m/w/d) oder
- Rechtsanwaltsgehilfe (m/w/d) oder
- Bürofachkraft (m/w/d)

Wir bieten Ihnen:

- Festanstellung mit leistungsgerechter Vergütung und Sonderzahlungen
- Vollzeit oder Teilzeit mit flexibler Arbeitszeitgestaltung
- angenehmes Betriebsklima mit freundlichen Kolleg*innen und flacher Hierarchie
- moderne Bürotechnik
- regelmäßige Weiterbildungsangebote
- kostenlose Getränke / Obst

Was Sie mitbringen:

- abgeschlossene Berufsausbildung oder Erfahrung im Sekretariatsbereich einer Anwaltskanzlei
- Spaß am selbständigen Arbeiten rund um das Thema Rechtsberatung und hohes Verantwortungsbewusstsein
- gute MS-Office- Anwenderkenntnisse

Ihr Aufgabengebiet bei uns:

- Entlastung der Rechtsanwält*innen in allgemeinen und administrativen Belangen
- Aktenanlage und allgemeine Sekretariatsaufgaben im digitalen Büro
- Erledigung von Korrespondenz mit Mandanten und Behörden
- Überwachen und notieren von Wiedervorlagen, Terminen und Fristen
- Gestalten und Überarbeiten von Schriftsätzen
- Abrechnung auf Zeit- und RVG-Basis
- Organisation von Terminen, Reisen sowie Besprechungen

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie Ihre Bewerbung bitte per E-Mail an: lsb.chemnitz@lsb-partner.de oder schriftlich an:

Leichthammer, Scheckel, Breil & Partner, Reichsstr. 35, 09112 Chemnitz

Bei Rückfragen erreichen Sie uns unter 0371 / 382 48 20