

Weitnauer



## **Mittelständische, international ausgerichtete Kanzlei sucht ab sofort eine/n Team-Assistenten/in**

### **Wer sind wir?**

Wir sind eine bundesweit tätige Wirtschaftskanzlei mit ca. 30 Anwälten und Niederlassungen in München, Berlin, Mannheim und Hamburg.

### **Was können Sie für uns tun?**

Unser dynamisches und sympathisches Team aus drei Rechtsanwälten am Standort Mannheim sucht ab sofort eine/n Team-Assistenten/in in Teilzeit (25 Stunden). Ihr Tätigkeitsfeld umfasst unter anderem die Erstellung/Bearbeitung von Dokumenten, die Abwicklung der Korrespondenz, die Honorarabrechnung, Überwachung von Fristen, Koordination von Terminen und Reisen, das Dokumentenmanagement, den Empfang und die Betreuung unserer Mandanten sowie allgemeine Büroorganisation.

### **Wer passt zu uns?**

Jeder, der Interesse und Freude an der selbständigen Arbeit hat und sicher im Umgang mit den MS-Office-Programmen ist. Vorkenntnisse im Umgang mit DATEV AnwaltPro oder einem ähnlichen Rechtsanwaltsprogramm wären wünschenswert, sind aber nicht zwingend. Außerdem sollten Sie Telefonate auf Englisch annehmen und englischsprachige Mandanten empfangen können.

### **Was bieten wir Ihnen?**

Sie erwartet bei uns ein sehr interessantes und abwechslungsreiches Arbeitsumfeld, leistungsgerechte Bezahlung, Fortbildungsmöglichkeiten und ein sehr gutes Betriebsklima.

### **Interessiert?**

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen. Bitte senden Sie diese nebst Angabe zum möglichen Eintrittsdatum und Gehaltsvorstellung per E-Mail an [bewerbung@weitnauer.net](mailto:bewerbung@weitnauer.net). Mehr über uns finden Sie bei [www.weitnauer.net](http://www.weitnauer.net).