

# Einfach bessere Jobs finden.



Personal  
**HOFMANN**<sup>®</sup>

## Rechtsanwaltsfachangestellte/r (m/w/d)

Wir suchen Sie!

Ab sofort, für eine renommierte Rechtsanwaltskanzlei am Standort Lutherstadt Wittenberg.

### Ihre Aufgaben:

- ✓ Mandantenempfang
- ✓ Terminkoordination und Fristenüberwachung
- ✓ Korrespondenzführung mit Mandanten und Behörden
- ✓ Aktenverwaltung und -organisation
- ✓ Vorbereitende Buchhaltungsaufgaben

### Ihre Qualifikation:

- ✓ Abgeschlossene Ausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte/r oder vergleichbare Qualifikation
- ✓ Erste Berufserfahrung im genannten Aufgabengebiet wünschenswert
- ✓ Sicherer Umgang mit MS Office Anwendungen
- ✓ Organisationstalent und Kommunikationsstärke

### Ihr Vorteil:

Wir sind eine internationale Unternehmensgruppe mit über 20.000 Mitarbeitern in Deutschland, Österreich, Tschechien, Slowakei, Schweiz, Italien, Ungarn und den USA.

- ✓ Schneller und unkomplizierter Einstieg
- ✓ Übertarifliche Bezahlung
- ✓ Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- ✓ Möglichkeit auf Home Office (nach der Einarbeitung)
- ✓ Langfristige und wohnortnahe Arbeitsplätze
- ✓ Chance auf Übernahme durch unsere Kunden
- ✓ Individuelle Begleitung und Beratung im Bewerbungsprozess und im Kundeneinsatz

Bei uns finden Sie persönliche Entwicklungsmöglichkeiten durch Weiterbildung und verschiedene Einsätze bei renommierten Unternehmen aus Industrie, Handel und Dienstleistung. Bauen Sie bei und mit uns Ihr Knowhow weiter aus - wir begleiten Sie mit einer individuellen Beratung!

**Ihr Kontakt zu Hofmann:**

Zögern Sie nicht und bewerben Sie sich noch heute. Gerne beantworten wir Ihre Fragen telefonisch unter der 0340 870180 bzw. per E-Mail unter folgender Adresse: [jobs-dessau@hofmann.info](mailto:jobs-dessau@hofmann.info)

Wir freuen uns, bald von Ihnen zu hören!

---