



# WE.DO.CAREERS.

## RECHTSANWALTSFACHANGESTELLTE/R (M/W/D) ODER ASSISTENT/IN (M/W/D)

Zur Verstärkung unseres neuen Hamburger Standortes suchen wir ab sofort eine/n Rechtsanwaltsfachangestellte/n (m/w/d) oder eine/n Assistent/in (m/w/d) in Voll- oder Teilzeit.

### IHRE AUFGABEN

- klassische Sekretariatsaufgaben in einer Anwaltskanzlei
- Koordination und Überwachung von Terminen und Fristen
- Reisebuchungen
- Office Management

### IHRE QUALIFIKATION

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung; gerne auch Berufsanfänger
- sehr gute Deutschkenntnisse (Englischkenntnisse wären hilfreich) in Wort und Schrift
- sichere Anwendung der MS-Office-Programme
- selbständige und teamorientierte Arbeitsweise sowie eine hohe Motivation
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- freundliches und souveränes Auftreten

Wenn Sie Spaß daran haben, mit uns gemeinsam etwas Neues aufzubauen, gerne Verantwortung übernehmen und sehr zuverlässig sind, sollten Sie sich bewerben.

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung per E-Mail an [Holger.Knapp@Schalast.com](mailto:Holger.Knapp@Schalast.com)

#### Frankfurt:

Mendelssohnstraße 75-77  
60325 Frankfurt am Main  
Tel. +49 (0) 69/97 58 31 0  
Fax +49 (0) 69/97 58 31 20  
E-Mail: [frankfurt@schalast.com](mailto:frankfurt@schalast.com)

#### Berlin:

Marienstraße 30  
10117 Berlin  
Tel. +49 (0) 30/32 53 80 68  
Fax + 49 (0) 30/32 53 80 67  
E-Mail: [berlin@schalast.com](mailto:berlin@schalast.com)

#### Hamburg:

Neuer Wall 77  
20354 Hamburg  
Tel. +49 (0) 40/33 46 04 10  
Fax + 49 (0) 40/33 46 04 120  
E-Mail: [hamburg@schalast.com](mailto:hamburg@schalast.com)

**SCHALAST**  
RECHTSANWÄLTE | NOTARE

[www.schalast.com](http://www.schalast.com) | [www.multilaw.com](http://www.multilaw.com)

