



Sie kennen Ihre Stärken, sind sorgfältig, empathisch und lieben die Arbeit in einer Rechtsanwalts- und Notarkanzlei? Sie haben bereits Berufserfahrung als Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/r und bestenfalls eine abgeschlossene Berufsausbildung zu diesem Berufsbild. Sie sind auf der Suche nach neuen Herausforderungen? Sie suchen eine Voll- oder Teilzeittätigkeit? Dann sind Sie bei uns genau richtig!

Wir sind eine renommierte, überwiegend zivilrechtlich ausgerichtete Anwalts- und Notarkanzlei in Wiesbaden. Seit der Gründung der Kanzlei im Jahr 1953 liegen unsere Schwerpunkte in der Beratung und Entwicklung von optimalen Strategien und deren Umsetzung in der Beratungspraxis oder vor Gericht.

Wir suchen zum nächstmöglichen Termin eine/n

Rechtsanwalts- und / oder Notarfachangestellte/n (m/w/d) in Voll- oder Teilzeit.

Ihre Aufgaben:

- Vorbereitung und Abwicklung von Urkunden
- Kommunikation mit Mandanten, Behörden und Gerichten einschließlich elektronischem Rechtsverkehr
- Empfang und Terminkoordination
- Verwaltung und Digitalisierung des Posteingangs
- Anlage neuer Mandate, Bearbeitung der Mandantenkorrespondenz
- Büroorganisation inkl. strukturierter Aktenverwaltung und Ablagebearbeitung
- Schreiben von Diktaten

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/r oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung in einer Notar-/Anwaltskanzlei; Idealerweise mehrjährige Berufserfahrung im Anwalts- oder Notarbereich
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Engagierte, strukturierte, verantwortungsbewusste und sehr sorgfältige Arbeitsweise
- Eigeninitiative, Organisationstalent und Lernbereitschaft

Wir bieten Ihnen:

- Interessante, anspruchsvolle und vielseitige Aufgaben in einem kollegialen Team
- Geregelt, gerne auch flexible Arbeitszeiten und attraktive finanzielle Vergütung
- Flache Hierarchien
- Moderner Arbeitsplatz in einem Büro im Zentrum von Wiesbaden
- Eine umfassende Einarbeitung sowie Fortbildungen mit dem Ziel einer langfristigen Zusammenarbeit

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an: **Weidmann Amin & Partner - Rechtsanwälte & Notare – Frankfurter Straße 39, 65189 Wiesbaden, z.H. Frau Lisa Weidmann per E-Mail an klingsbeil@weidmann-amin.de** (max. 5MB)