



## Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/d) – Wir begleiten Sie in Ihre Festanstellung

**Als Personalberater bringen wir Menschen und Möglichkeiten zusammen – persönlich, diskret und mit einem klaren Blick für das, was wirklich passt.**

Für eine angesehene Kanzlei mit zivilrechtlichem Schwerpunkt und einem breit aufgestellten Team aus erfahrenen Rechtsanwälten und Fachanwälten suchen wir aktuell engagierte Verstärkung im Bereich der anwaltlichen Sachbearbeitung. Die Kanzlei berät bundesweit Privatpersonen, Freiberufler und mittelständische Unternehmen – mit Schwerpunkten u.a. im Arbeitsrecht, Erbrecht, Immobilienrecht, Vertragsrecht sowie im Handels- und Gesellschaftsrecht.

**Im Rahmen der direkten Vermittlung bieten wir Ihnen zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Position an:**

## Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/d) – Wir begleiten Sie in Ihre Festanstellung

**Ihre Vorteile – Das dürfen Sie erwarten:**

- Ein **unbefristeter Arbeitsvertrag** mit einer **deutlich überdurchschnittlichen Vergütung** – Ihre Leistung wird anerkannt und fair entlohnt
- **Jährliche Sonderzahlungen**, die Ihren Einsatz zusätzlich belohnen
- **Flexible Arbeitszeiten**, um Beruf und Privatleben bestmöglich in Einklang zu bringen
- **Modern ausgestattete Arbeitsplätze**, die effizientes und angenehmes Arbeiten ermöglichen



- **Gezielte Förderung Ihrer Weiterbildung** – z.B. zur/zum Rechts- oder Notarfachwirt:in
- Eine **kollegiale Arbeitsatmosphäre**, in der Zusammenhalt und gegenseitige Unterstützung selbstverständlich sind
- **Mitarbeitererevents, Firmen-Fahrradleasing (JobRad)** und viele weitere **attraktive Zusatzleistungen**, die das Arbeiten bei unserem Mandanten besonders machen

### **Ihre Aufgaben – Verantwortungsbewusst und vielseitig:**

- Selbstständige Organisation und Verwaltung von Mandaten – von der Aktenanlage bis zur Fristenkontrolle
- Erstellung und Bearbeitung von Schriftsätzen, Verträgen und gerichtlicher Korrespondenz
- Eigenständige Kommunikation mit Mandant:innen, Gerichten, Behörden und Versicherungen
- Erstellung von Kostenrechnungen nach dem Rechtsanwaltsvergütungsgesetz (RVG)
- Allgemeine Büroorganisation sowie Unterstützung der Rechtsanwälten im Tagesgeschäft

### **Ihr Profil – Das bringen Sie mit:**

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur **Rechtsanwaltsfachangestellten (m/w/d)** oder eine vergleichbare Qualifikation
- Sicherer Umgang mit gängiger Kanzleisoftware, idealerweise **RA-Micro**, sowie gute Kenntnisse in **MS Word**
- Eine strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise, auch in arbeitsintensiven Situationen
- Professionelles Auftreten, ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und Freude an der Arbeit im Team
- Hohes Maß an Eigenverantwortung sowie Interesse an fachlicher Weiterentwicklung und langfristiger Zusammenarbeit

Mit uns als Partner an Ihrer Seite finden Sie nicht nur eine passende berufliche Perspektive, sondern auch ein Umfeld, das Sie in Ihrer Weiterentwicklung gezielt unterstützt.

### **Bewerben Sie sich jetzt und werden Sie Teil eines starken Teams!**

Sollte diese Position nicht exakt Ihren Vorstellungen entsprechen, verfügen wir über zahlreiche weitere spannende Vakanzen, die auf Ihr Profil zugeschnitten sein könnten. Sprechen Sie uns gerne an!

Gerne stehen wir Ihnen unter Angabe der unten stehenden Referenznummer für Rückfragen zur Verfügung.

Referenz-Nummer: 405766A44911



## Ihr Ansprechpartner:



**BS Benli GmbH**  
Geiststr. 4  
59320 Ennigerloh

Telefon: +49 2524 2679410  
Telefax: +49 2524 2679419



**Sayhan Kütük**  
Recruiter

[bewerbung@bs-benli.de](mailto:bewerbung@bs-benli.de)  
[bs-benli.de](http://bs-benli.de)

