

Stellenbezeichnung: studentischer Mitarbeiter (m/w/d) für Rechtsanwaltskanzlei, Minijob,

Als eine auf das besondere Zivilrecht spezialisierte Kanzlei beraten wir unsere Mandanten vorwiegend in den Bereichen Arbeitsrecht, Verkehrsrecht, Immobilienrecht, Maklerrecht und Wirtschaftsrecht.

Für unseren Kanzlei in der Innenstadt Frankfurts suchen wir ab sofort eine Aushilfe(m/w/d), die – neben anderen studentischen Mitarbeitern - Verantwortung für den reibungslosen Ablauf sowie Organisation unseres Büros übernimmt und unsere Aushilfen unterstützt.

Ihre Tätigkeitsbereiche:

- Selbstständige und eigenverantwortliche Organisation und Erledigung aller in einem Sekretariat anfallenden Aufgaben (Terminkoordination, Reiseorganisation, Postein- und -ausgang (auch beA!)),
- Sorgfältige Akten- und Fristenführung,
- Anlage und Verwaltung von Mandanten- und Prozessakten,
- Anfertigung von Schriftsätzen
- Erstellung von Kostenrechnungen (RVG-Basis)

Ihr Profil

- Sie studieren Rechtswissenschaften und verfügen über sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (weitere Sprachkenntnisse sind von Vorteil),
- sind versiert im Umgang mit dem MS-Office-Paket,
- sind proaktiv, teamfähig und arbeiten sorgfältig und strukturiert,
- und haben Interesse daran, den Kanzleialltag kennenzulernen und zu unterstützen.

Unsere attraktive Innenstadtlage in unmittelbarer Nähe zur Hauptwache und Goethestraße in Frankfurt am Main bietet Ihnen zudem ein modernes Arbeitsumfeld und eine direkte Anbindung an die öffentlichen Verkehrsmittel.

Wir haben Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns über die Zusendung Ihres Anschreibens, Lebenslaufes und Zeugnisse auf postalischem oder elektronischem Wege an:

Rechtsanwaltskanzlei Farid Mahmudov
Kleine Bockenheimer Str. 18a
60313 Frankfurt am Main
E-Mail: info@law-fm.de
Tel.: +49 69 98 97 216 16