

Wir sind eine mittelständische Kanzlei von Wirtschaftsprüfern, Steuerberatern und Rechtsanwälten und suchen ab sofort für unseren **neuen Standort in Heidelberg** eine/einen

Rechtsanwaltsfachangestellte/n

in unbefristeter Teilzeit/-Vollzeitanstellung.

Die fachspezifischen Aufgaben erstrecken sich insbesondere auf folgende Schwerpunkte:

- ✓ Schreiben nach Diktat, Aktenführung
- ✓ Erledigung der Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache
- ✓ Unterstützung im klassischen Sekretariat
- ✓ Empfang und Kanzleiorganisation
- ✓ Ambitionen zur Büromanagerin ausdrücklich erwünscht

Was Sie mitbringen sollten:

- ✓ Sie sind sicher im Umgang mit MS-Office (Schwerpunkt: Word und Excel).
- ✓ Sie arbeiten eigenverantwortlich und zuverlässig.
- ✓ Sie zeichnet Flexibilität, Durchsetzungsvermögen und Teamfähigkeit aus.

Wir bieten eine herausfordernde und abwechslungsreiche Tätigkeit mit überdurchschnittlichen Entwicklungsperspektiven in einem professionellen und modernen Arbeitsumfeld. Weitere Informationen über uns finden Sie unter www.krieger.eu

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Bewerbung@krieger.eu



KRIEGER - Treffsicher in allen Bereichen