



Dr. Einhaus & Partner

Empfang und Backoffice (m/w/d)

(in Voll- oder Teilzeit)

Über Uns:

Wir sind eine renommierte Wirtschaftskanzlei mit sieben Anwältinnen und Anwälten an den Standorten Freiburg und Denzlingen. Wir sind international tätig, betreuen unsere Mandanten auf der ganzen Welt. Wir sind groß genug, um an interessanten Fällen zu arbeiten, gleichzeitig klein genug, um eine persönliche Atmosphäre zu pflegen, in der man gerne zusammenarbeitet.

Beschreibung:

Sie sind Ansprechpartner/in für Mandanten, Gegner, Gerichte etc. Sie verwalten Post und Akten elektronisch und in Papierform. Sie planen Termine und übernehmen administrative und organisatorische Sekretariatsaufgaben.

In unserer Kanzlei bieten wir Ihnen moderne Arbeitsbedingungen und ein sehr gutes Arbeitsklima. Wir arbeiten mit der Anwaltssoftware RA-Micro und digitaler Spracherkennung.

Sie haben Interesse an der Tätigkeit in einer international ausgerichteten Kanzlei mit Schwerpunkt Italien, ganz gleich ob Sie Berufseinsteiger/in sind oder bereits Berufserfahrung mitbringen - wichtig sind uns Ihre ausgeprägte Kommunikationsstärke und Ihr Teamgeist. Sie arbeiten selbstständig, ergebnis- sowie lösungsorientiert. Sie haben Freude am Umgang mit Menschen und behalten auch in schwierigen Situationen den Überblick.

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres möglichen Eintrittstermins bevorzugt per Mail an service@einhauslaw.de

Rechtsanwälte Dr. Einhaus
& Partner mbB

Partner: Dr. David Einhaus, Dr.
Ulrich Hansen
Reg.-Nr. AG Freiburg: PR 700356
USt-ID: DE247441213

Bahnhofstraße 2
D-79211 Denzlingen

Güterhallenstraße 4
D-79106 Freiburg

Tel: +49 (0) 761 88 15 72 7-0
Fax: +49 (0) 761 88 15 72 7-29
E-Mail: service@einhauslaw.de
Skype: DrEinhausPartner
Web: www.einhauslaw.de

Sparkasse Freiburg-Nördl. Breisgau
IBAN: DE54680501010020064105
BIC: FRSPDE66XXX