



Für unser Büro in Hannover suchen wir zum sofortigen Eintritt eine/n

## **Auszubildende/n zur/m Kaufmann\*frau für Büromanagement (w/m/d)**

Die Kanzlei Kühnel, Rosenmüller und Kollegen ist mit 10 Berufsträgern und mehr als 40 Mitarbeitern beratend und insolvenzverwaltend insbesondere bei mittelständischen Unternehmen und solchen der Immobilienwirtschaft tätig. Insolvenz- und Wirtschaftsrecht sowie ein wachsendes Notariat bilden unsere Schwerpunkte.

### **Was dürfen Sie von uns erwarten?**

- Eine praxisorientierte Ausbildung, die alle prüfungsrelevanten Themen abdeckt
- Die Perspektive einer langfristigen Zusammenarbeit inkl. sehr guten Übernahmechancen
- Leistungsgerechte Vergütung mit zusätzlichen Benefits wie Essens-/ Tank-/ Einkaufsgutscheinen und Erholungsbeihilfen  
Einen modernen Arbeitsplatz in einem teamorientierten Umfeld
- Eine strukturierte und allumfassende Einarbeitung durch unser hilfsbereites und freundliches Team
- Eine Förderung Ihrer beruflichen Entwicklung durch kontinuierliche Fort- und Weiterbildungen

### **Ihre Aufgaben:**

- Nach einer fundierten Einarbeitung erwarten Sie vielfältige und anspruchsvolle Aufgaben, wie die aktive Unterstützung der Rechtsanwälte im Tagesgeschäft
- Zu Ihren Aufgaben gehören dabei die allgemeinen Sekretariatsaufgaben, insbesondere die Erstellung und Überarbeitung von Schriftstücken, die Korrespondenz mit Mandanten, Gerichten und Behörden, die Organisation des Fristenmanagements, die Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost sowie die Verwaltung der Anwaltsakten von der Anlage bis zur Ablage
-

## **Was bringen Sie mit?**

Sie haben großes Interesse, in einem juristischen Umfeld zu arbeiten und Spaß am Umgang mit Computer und Telefon. Sie beherrschen die deutsche Sprache sicher in Wort und Schrift. Organisationstalent sowie selbstständige, präzise und zuverlässige Arbeitsweise zeichnen Sie aus. Sie kommunizieren gern und sind souverän im Umgang auch mit unvorhergesehenen Situationen. Sie sind engagiert, teamfähig und passen daher gut zu uns.

Zu Beginn der Ausbildung sollten Sie den mittleren Schulabschluss oder das Abitur besitzen.

## **Werden Sie Teil unseres Teams. Wir freuen uns auf Sie!**

Bei Interesse freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung! Richten Sie diese bitte unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Angabe des Stichworts „**Azubi Bürokaufmann/Kauffrau**“ ausschließlich per Mail an [personalabteilung@krsh.de](mailto:personalabteilung@krsh.de).

***Rechtsanwälte Kühnel, Rosenmüller und Kollegen***

*Berliner Allee 13*

*30175 Hannover*