



Für unser Büro in Berlin-Wilmersdorf suchen wir ab sofort in Voll- oder Teilzeit eine/n

Rechtsanwaltsfachangestellte (w/m/d)
bzw.
Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte (w/m/d).

Die Kanzlei Kühnel, Rosenmüller und Kollegen ist mit rund 40 Mitarbeitern beratend und verwaltend insbesondere bei mittelständischen Unternehmen und solchen der Immobilienwirtschaft tätig. Insolvenz- und Wirtschaftsrecht sowie ein wachsendes Notariat bilden unsere Schwerpunkte. Unser Kerngeschäft ist die Insolvenzverwaltung.

Ihre Aufgaben

Ihr Aufgabenbereich umfasst schwerpunktmäßig das Sekretariat eines unserer Anwaltspartner.

- Verwalten von Fristen und Terminen
- Selbstständiges vorbereiten von Mahnschreiben, Mahnbescheiden
- Schreiben nach Diktat
- Korrespondenz mit Mandanten, Gerichten, Behörden
- Erstellung von RVG-Abrechnungen, KfA u.a.
- Auf Wunsch gern auch Zwangsvollstreckung

Sollten Sie gleichzeitig als Notarfachangestellte(r) qualifiziert sein, beschäftigen wir Sie zusätzlich gern auch in der notariellen Sachbearbeitung, hier vorwiegend im Bereich des Immobilien- und Gesellschaftsrechts.

- selbstständige Vorbesprechung mit den Beteiligten
- selbstständige Vorbereitung von notariellen Urkunden
- selbstständige Abwicklung von notariellen Urkunden
- Erstellung von Kostenrechnungen
- Führung der Akten und Urkundenrolle

Unser Angebot

- die Perspektive einer langfristigen Zusammenarbeit,
- eine leistungsgerechte Vergütung mit betrieblicher Altersversorgung,
- ein moderner Arbeitsplatz mit einem netten Team,
- PKW Stellplätze stehen zur Verfügung,
- auf Wunsch ein Jobticket für ÖPNV,
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf (z. Bsp. flexible Arbeitszeiten, Heimarbeit u.a.),
- eine umfangreiche Einarbeitung
- eine kontinuierliche interne und externe Weiterbildung,
- gern begleiten und unterstützen wir Sie bei einer evtl. notwendigen Wohnungssuche.

Ihr Profil

- Idealerweise verfügen Sie als ReFa oder ReNo über einige Jahre Berufserfahrung und sind mit den üblichen Aufgaben im Sekretariat einer Kanzlei und/oder Notariat vertraut.
- Als ReNo beherrschen Sie die Grundzüge der notariatstypischen Sachbearbeitung im Rahmen der Vorbereitung und Abwicklung von grundstücks- und gesellschaftsrechtlichen Urkunden.
- Berufsanfänger kommen bei überdurchschnittlicher Qualifikation ebenfalls in Betracht.
- Gute und sichere Kenntnisse der Office-Programme setzen wir voraus.
- Sie sind engagiert, teamfähig und zuverlässig und passen daher gut zu uns.

Interesse?

Bei Interesse freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung! Richten Sie diese bitte unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins, Ihrer Gehaltsvorstellungen und Angabe des Stichworts „**ReFa**“ oder „**ReNo**“ ausschließlich per Mail an personalabteilung@krsh.de

Rechtsanwälte Kühnel, Rosenmüller und Kollegen

RA Dr. Joachim Heitsch

Berliner Straße 117

10713 Berlin