

Wir sind eine migrationsrechtlich ausgerichtete Rechtsanwaltskanzlei im Herzen von Erfurt und suchen zur Erweiterung unseres Kanzleibetriebes zum nächstmöglichen Zeitpunkt

### **eine Mitarbeiterin / einen Mitarbeiter (d/w/m) in Vollzeit gesucht**

Die Arbeit umfasst folgende Aufgabengebiete:

- die Vorbereitung und Erledigung der schriftlichen, elektronischen und telefonischen Korrespondenz mit Mandanten, Gerichten und anderen Personen
- die Aktenführung und Aktenverwaltung nebst der Archivierung der Akten
- die Eintragung und Überwachung von Wiedervorlagen, Fristen und Terminen
- die Erstellung von Kostenrechnungen und Kostenfestsetzungsanträgen
- das Management des Posteingangs und Postausgangs
- die Koordinierung des terminlichen Mandantenverkehrs sowie
- der Empfang von Mandanten

Gern gesehen sind eine abgeschlossene Berufsausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte oder Rechtsanwaltsfachangestellter bzw. eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung, der sichere Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen und ein wenig Sprachgewandtheit. Wirklich wichtig sind uns Zuverlässigkeit, Sorgfalt und Aufgeschlossenheit im Umgang mit Menschen aus fernen Ländern.

Wir freuen uns auf aussagekräftige, individualisierte Bewerbungen, die bitte als pdf-Datei gesandt werden an: [mail@scheibenhof.eu](mailto:mail@scheibenhof.eu)

#### **KANZLEI SCHEIBENHOF**

Nordstraße 1

99089 Erfurt

Fon: 0361 / 653 613 66

Fax: 0361 / 653 613 68

E-Mail: [mail@scheibenhof.eu](mailto:mail@scheibenhof.eu)