https://www.brrs-rechtsanwaelte.de/en/job/mehrere-rechtsanwaltsfachangestellte-m-w-d-buerokraefte-m-w-d-am-standort-hamburg-oder-bundesweit/

Mehrere Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/d) in Teilzeit oder Vollzeit, am Standort oder außerhalb von Hamburg wohnend – gern auch Auszubildende oder Berufsanfänger (m/w/d), Wiedereinsteigerinnen nach Elternzeit bzw. Pflegezeit, langjährig Erfahrene oder Quereinsteiger (m/w/d)

Hiring organization
BRRS Rechtsanwälte, Standort Hamburg

Employment Type
Full-time, Part-time

Beginning of employment
Ab sofort

Duration of employment
unbefristet

Industry
Anwaltskanzlei

Job Location
Friesenweg 22, 22763, Hamburg, Deutschland
Remote work possible

Working Hours
8:00 Uhr – 18:00 Uhr

Date posted
22. March 2023

Description

BRRS Rechtsanwälte sucht mehrere neue Mitarbeitende für die Bearbeitung von Insolvenzverfahren und die Büroorganisation. Bitte bewerben Sie sich auch, wenn Sie einen Ausbildungsplatz suchen, fachfremd ausgebildet sind, nach einer Pause einen Wiedereinstieg in Voll- oder Teilzeit suchen, Berufsanfängerin sind oder jahrzehntelange Erfahrung haben und noch weiter arbeiten möchten nach erfolgtem Beginn der Rentenzeit.

Der BRRS-Standort Hamburg in Norddeutschland sucht Verstärkung

Seit 2018 wachsen wir kontinuierlich. Für unser gut eingespieltes Team suchen wir mehrere zuverlässige, verantwortungsbewusste und teamfähige Unterstützungen als Rechtsanwaltsfachangestellte, Auszubildende oder kaufmännische Angestellte. Wir arbeiten Sie intensiv ein, bilden gut und fundiert aus und freuen uns auch über Bewerbungen von Wiedereinsteigerinnen – ebenfalls möglich als Quereinsteigerin.
Sie wohnen nicht in Hamburg? Dann arbeiten Sie vorrangig von zuhause aus mit abgestimmten Präsenzzeiten in Hamburg, um unser nettes Team zu erleben und auch mal im Büro zu sein.

Mehr Informationen über uns:

brrs-rechtsanwaelte.de/standort-hamburg/

Responsibilities

- Bearbeitung von Insolvenzverfahren
- selbständige Büroorganisation
- Vorbereitung von Schreiben und Präsentationen (eigenständig und nach Vorgaben)
- Bearbeitung der ein- und ausgehenden Post/Fristenkontrolle
- Termin- und Reisemanagement
- Vorbereitung von internen und externen Meetings
- Aktenführung
- Mandatsabrechnung auf Stundenbasis und nach RVG
- Abrechnung nach InsVV

Qualifications

- idealerweise: erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/zur Rechtsanwaltsfachangestellten (m/w/d), zum/zur kaufmännischen

Angestellten (m/w/d); oder: Buchhalter (m/w/d), Fachwirt für Büroorganisation (m/w/d), Industriekaufmann (m/w/d), Auszubildende, Wiedereinsteiger oder Quereinsteiger (m/w/d)
- idealerweise: Berufserfahrung in einem Insolvenzverwalterbüro, einer Anwaltskanzlei oder in vergleichbarer Tätigkeit bzw. engagierte und motivierte Berufsanfängerin oder Auszubildende mit Interesse an Büroarbeit und einer abwechslungsreichen Tätigkeit
- wünschenswert: sicherer Umgang mit MS Office: Word, Excel, Powerpoint
- wünschenswert: Erfahrung mit RENoStar, Winsolvenz oder einem vergleichbaren System
- selbständige Arbeitsweise
- Einsatzbereitschaft
- Bereitschaft zur Fortbildung und Weiterentwicklung
- Verantwortungsbewusstsein
- Teamfähigkeit

Wir freuen uns auf eine aufgeschlossene, gern selbstständig arbeitende Persönlichkeit, die es schätzt, Teil eines eingespielten Kern-Teams zu sein, mit allen Teammitgliedern vor Ort oder virtuell zusammen zu arbeiten und gleichzeitig auch Austausch mit Kolleg:innen anderer Standorte pflegen zu können.

Job Benefits

- harmonisches, freundliches und offenes Team
- Arbeit in Voll- oder Teilzeit
- unbefristeter Arbeitsvertrag
- attraktive Vergütung
- fundierte und intensive Einarbeitungszeit bzw. gute, strukturierte Ausbildung
- fortlaufend weiterführende Qualifizierungen und Fortbildungen
- familien- und lebensfreundliche Arbeitszeiten
- standortübergreifendes Arbeiten bei Bedarf
- Jobticket

Contacts

Interessiert?

Jetzt bewerben per Mail mit PDF-Bewerbung bei:
Joachim Büttner
bewerbungen-hamburg@brrs-rechtsanwaelte.de
www.brrs-rechtsanwaelte.de