

Hotstegs

Rechtsanwaltsgesellschaft

<https://www.hotstegs-recht.de/?jobs=buero-teilzeit>

Büro-Aushilfe / Tätigkeit im Sekretariat

Das ist unsere Kanzlei:

Wir beraten, vertreten und verteidigen unsere Mandant:innen. Der öffentliche Dienst für Beamte:innen und Angestellte, die Verteidigung in Disziplinarverfahren und daneben die Verfahren der Bürgerbeteiligung sind unsere Schwerpunkte. Seit 1985. Wir wollen unsere Mandant:innen gut beraten und vertreten. Aber das schaffen wir nur in einem gut funktionierenden Team. Hierzu gehören zwei Rechtsanwältinnen und ein Rechtsanwalt, eine Mitarbeiterin im Sekretariat, unsere Buchhaltung, Rechtsreferendar:innen und Studierende.

Wir wirken bundesweit, arbeiten aber zentral in der Mitte von Düsseldorf. Der Hofgarten, die Altstadt und der Rhein sind nur wenige Schritte entfernt.

Jetzt suchen wir Unterstützung für die

Tätigkeit im Sekretariat

Die Tätigkeit soll in flexibler Teilzeit ausgeübt werden. Wir freuen uns auf Bewerber:innen mit und ohne Vorerfahrung.



Ein Platz im Team ist frei geworden!

Wenn Sie nicht nur Schreibtischtätigkeiten übernehmen wollen, sondern auch einen Blick für den Service und den Gesamteindruck der Kanzlei haben, sind Sie **herzlich willkommen!**

Unterstützen Sie unsere Rechtsanwältinnen und unseren Rechtsanwalt durch gute Mandant:innen-Betreuung, gewissenhafte Terminplanung und Aktenverwaltung, sowie eine eigenständige Vor- und Nachbereitung des Schriftverkehrs in außergerichtlichen und gerichtlichen Verfahren.

Diktate sind bei uns tabu. Daher schätzen wir Ihren sicheren Umgang mit PC, Textverarbeitung und Email ebenso wie den persönlichen, telefonischen und schriftlichen Kontakt mit Mandant:innen, Versicherungen, Behörden und Gerichten.

Gute PC-Kenntnisse und die sichere Beherrschung angemessener

Arbeitgeber

Hotstegs Rechtsanwaltsgesellschaft mbH

Arbeitspensum

Teilzeit

Start Anstellung

sofort

Dauer der Anstellung

unbefristet

Arbeitsort

Mozartstr. 21, 40479, Düsseldorf

Arbeitszeiten

ab 4 Stunden / Woche

Veröffentlichungsdatum

24. August 2023

Ausdrucksformen sind für Ihre Mitarbeit unerlässlich. Sind Sie außerdem verantwortungsbewusst, freundlich und kommunikationsstark? Dann schreiben Sie uns!

Ihr Ansprechpartner ist:

Interessierte Bewerber:innen (m/w/d) können sich kurzfristig über das nebenstehende Bewerbungsformular melden oder unter:

Hotstegs Rechtsanwaltsgesellschaft mbH

Rechtsanwalt Robert Hotstegs

kanzlei@hotstegs-recht.de

Gerne setzen wir uns dann mit Ihnen für ein persönliches Vorstellungsgespräch in unserer Kanzlei in Verbindung.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung. Bitte geben Sie dabei auch Ihre zeitlichen und finanziellen Vorstellungen an.

Die Stelle ist für Umschulungen, Eingliederungshilfen und Quereinsteiger:innen geeignet.

