

# SAMMLERUSINGER

SAMMLERUSINGER ist eine Partnerschaft von Rechtsanwälten in Berlin mit den Branchenschwerpunkten Immobilien, Bau und Infrastruktur. Außerdem beraten wir branchenübergreifend im Energierecht, Gesellschaftsrecht sowie im Wirtschaftsverwaltungsrecht und in Finanzierungsfragen. Unser Prinzip: Wir verbinden den Service einer internationalen Sozietät mit der Flexibilität einer überschaubaren Einheit.

Wir suchen ab sofort möglichst in Vollzeit eine

## **Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/d) als Partner-Assistenz**

### **Unser Angebot**

- Abwechslungsreiche, interessante Tätigkeit in modernem und professionellem Umfeld mit typischen Assistenz- und Refa-Aufgaben
- Eigenverantwortliche Leitung und Strukturierung des Sekretariates
- Ausbildung von ReNo-/Refa-Azubis
- Teilnahme am wöchentlichen Inhouse-Englischunterricht, internen und externen Fortbildungen sowie Firmenevents (Betriebsausflug, Weihnachtsfeier)
- Attraktive Arbeitsbedingungen, überdurchschnittliche Vergütung, 30 Tage Urlaub, diverse Extras (Restaurantschecks - 6 €/Tag, Fahrtkostenerstattung, VWL - 40 €/Monat, Getränke, u. a.)
- Zentrale Verkehrsanbindung direkt am S- und U-Bahnhof Zoologischer Garten

### **Ihre Aufgaben**

- Ansprechpartner für Ihre Anwälte in allen Sekretariats- und Organisationsangelegenheiten
- Eigenständige Führung eines Partner-Sekretariates mit üblichen Tätigkeiten:
  - Aktenführung, -verwaltung, Postbearbeitung, Fristenkontrolle
  - Erledigung sämtlicher Korrespondenz, hauptsächlich per E-Mail, aber auch über beA
  - Verfassen von Schriftstücken nach Verfügung oder Diktat
  - Termin- und Reiseplanung, Reisekostenabrechnung
  - Rechnungserstellung nach Vergütungsvereinbarung und RVG
- Ausbildung und Betreuung von ReNo-/Refa-Azubis, wenn gewünscht

## Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung zur Rechtsanwaltsfachangestellten (m/w/d) oder Rechtsanwalts- und Notarfachangestellten (m/w/d), idealerweise mit Berufserfahrung
- Verantwortungsbewusst, zuverlässig, sorgfältig und gewissenhaft
- Organisationstalent, Freude an Strukturierung und Optimierung
- Teamfähig, aber auch selbständig und eigenverantwortlich arbeitend
- Sicher im Umgang mit Microsoft Office, insbesondere Word

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

## SAMMLERUSINGER

Rechtsanwälte Partnerschaft mbB

Birgit Kammeier – Head of HR

Hardenbergstraße 28a · 10623 Berlin

[www.sammlerusinger.com](http://www.sammlerusinger.com)

Tel. 0049 30 2639509-980

[karriere@sammlerusinger.com](mailto:karriere@sammlerusinger.com)