



OPEN

ZENK

Foto: unsplash.com/Finn Hackshaw

ZENK Rechtsanwälte Partnerschaft mbB berät als unabhängige Wirtschaftskanzlei mit 50 Anwältinnen und Anwälten, Notaren und einem Steuerberater an den Standorten Hamburg und Berlin bei nationalen und internationalen Projekten in allen Kernbereichen des Wirtschaftsrechts. Zu unseren Mandanten zählen deutsche Unternehmen aus dem Mittelstand, internationale Konzerne sowie Institutionen der öffentlichen Hand in Bund, Ländern und Gemeinden.

Das Hamburger Büro besteht aus den Dezernaten Immobilienwirtschaftsrecht, Bau- und Planungsrecht, Gesellschaftsrecht und M&A, Öffentliches Recht sowie Lebensmittelrecht. Für die **Arbeit an vielen spannenden Mandaten im Bau- und Planungsrecht und im Immobilienwirtschaftsrecht** suchen wir als kompetente Unterstützung zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Rechtsanwaltsfachangestellte/n (w/m/d)

Als rechte Hand sind Sie die Schnittstelle zwischen Mandanten und Anwalt. Sie verfügen über ein sehr gutes Organisationstalent, erledigen alle anfallenden administrativen und organisatorischen Aufgaben und behalten alle Details im Auge. Die Position ist auch teilzeitgeeignet.

Ihre Aufgaben

- Die strukturierte und systematische Führung von Akten sowie die Überwachung von Terminen, Fristen und Wiedervorlagen
- Die gesamte Korrespondenz – eigenständig und nach Diktat – mit Mandanten, Behörden und Gerichten
- Die zuverlässige und selbstständige Mandantenbetreuung sowie Sachbearbeitung
- Die Koordination von Terminen und Telefon-/Videokonferenzen, Erstellung von Honorarvereinbarungen und Rechnungen, Reiseplanung und -abrechnung

Ihr Profil

- Sie sind ausgebildete/r Rechtsanwaltsfachangestellte/r oder besitzen eine vergleichbare Qualifikation
- Ein sicherer Umgang mit MS Office, DATEV Anwalt classic pro ist wünschenswert
- Sie besitzen sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sie sind zuverlässig, sorgfältig, teamorientiert, eigenständig, offen und freundlich

Das bieten wir Ihnen

- Eine interessante, anspruchsvolle und breit gefächerte Tätigkeit
- Flexible Arbeitszeitmodelle mit Überstundenausgleich, keine Wochenend- oder Schichtarbeit, Homeoffice-Lösungen während Corona-Zeiten
- Einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz in repräsentativen Büroräumen in zentraler Lage am Neuen Wall/Ecke Rathausmarkt
- Eine leistungsgerechte Vergütung einschließlich 13. Gehalt, HVV-Abo sowie eine mögliche Bonuszahlung

Haben Sie Lust auf diese abwechslungsreiche und anspruchsvolle Aufgabe? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Bei ZENK erwartet Sie ein persönliches, freundliches und teamorientiertes Umfeld. Sie werden sich bei uns wohlfühlen. Wir arbeiten Sie gründlich ein und bieten Ihnen einen sicheren und unbefristeten Arbeitsplatz mit einer leistungsgerechten Bezahlung und gezielter Weiterbildung.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung (inklusive Ihrer Gehaltsvorstellung und eines möglichen Eintrittstermins) in einem PDF-Dokument an

ZENK Rechtsanwälte Partnerschaft mbB
Birgit Grünitz
Neuer Wall 25/Schleusenbrücke 1
20354 Hamburg
E-Mail: gruenitz@zenk.com

Weitere Information über die Kanzlei finden Sie unter www.zenk.com.