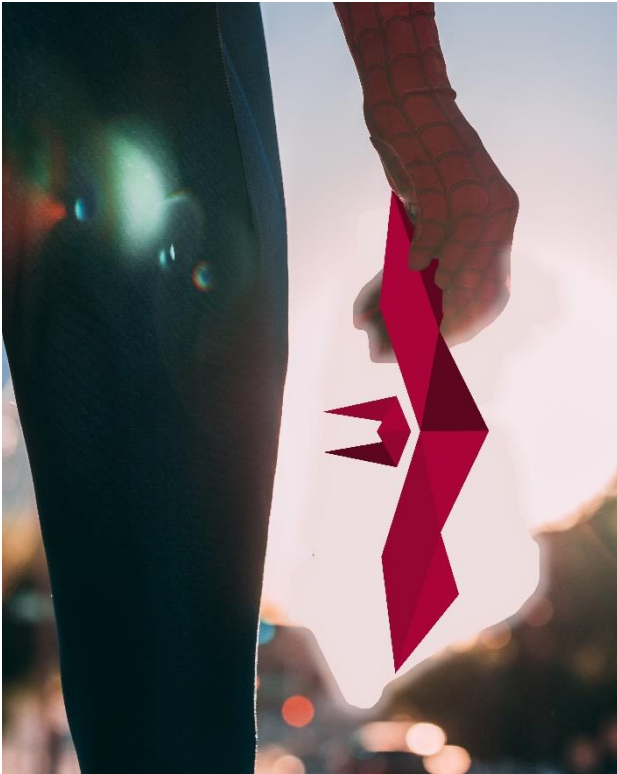


Stellenangebot für Held/in des Arbeitstages (m/w/d)



Wir suchen:

- Rechtsanwaltsfachangestellte/n mit Herz und Verstand
- eine pflichtbewusste, zuverlässige, selbständig arbeitende und leistungsbereite Fachkraft im besten Fall mit Affinität zu unseren Tätigkeitsschwerpunkten
- jemanden für die klassischen Aufgaben einer/s Sekretariatssuperheldin/en:
 - Verwaltung von Akten,
 - Führen des Fristenkalenders,
 - Unterstützung beim Erstellen anwaltlicher Schreiben und Schriftsätze,
 - Erstellung von Präsentationen und Berichten,
 - Reiseplanung und Terminkoordination,
 - Stammdatenpflege und Zeiterfassung,
 - Rechnungserstellung und -kontrolle
- Fachkräfte mit grundlegenden Kompetenzen - neben dem Fliegen von Helikoptern (😊), ist der Umgang mit gängiger EDV unerlässlich; RA-Micro-Kenntnisse sind von Vorteil

Wir bieten:

- charmante Innenstadtlage am Park an der Ostenallee, 10 Minuten fußläufig von der Albertstraße
- eine erfüllende Tätigkeit in angenehmer Umgebung, denn unsere Mitarbeiter sind uns wichtig
- eine offene und kollegiale Arbeitsatmosphäre untermalt von gutem Kaffee (bei uns gemacht vom Chef)
- eine Vollzeit- oder alternativ Teilzeittätigkeit mit verlässlichen Arbeitszeiten
- bei Interesse: Unterstützung bei Fort- und Weiterbildungen

BAT ist eine auf Zivilrecht spezialisierte Anwaltskanzlei. Unsere Tätigkeitsschwerpunkte liegen in den Bereichen des Handels- und Gesellschaftsrechts, Vertragsrechts, Arbeitsrechts, Versicherungsrechts, Mietrechts, Verkehrsrechts sowie des wirtschaftlichen Zivilrechts.

Bewerbungen mit Gehaltsvorstellung bitte per E-Mail an Herrn RA Andreas Sturm: sturm@bat-anwaelte.de



BAT RECHTSANWÄLTE

Landshuter Str. 15, 93047 Regensburg

0941 595640 | bat-anwaelte.de