



WIR SUCHEN **VERSTÄRKUNG**

Werden Sie Teil unseres Kanzleiteams. Wir suchen für unser Büro in Heidelberg eine

ASSISTENZ (M,W,D)

auch in Teilzeit, für alle üblichen Aufgaben einer/s Rechtsanwaltsfachangestellten. Wir sind eine auf die Vertretung von Unternehmen spezialisierte Kanzlei. Schwerpunkte unserer Tätigkeit liegen im Arbeits- und Wirtschaftsrecht.

Sie sind kommunikativ und unterstützen unsere Anwältinnen und Anwälte als „Informationsdrehscheibe“ in der Mandatsarbeit und übernehmen die effiziente Organisation des Backoffice – mit allen in einem wirtschaftsrechtlichen Anwaltsreferat anfallenden Aufgaben - engagiert, freundlich und zuverlässig. Eine abgeschlossene Ausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte (oder vergleichbar) mit einschlägiger Praxiserfahrung in Büroorganisation sowie sicherer Umgang mit dem MS-Office-Paket und gerne RA Micro wären wünschenswert.

Es erwarten Sie freundliche Kollegen/innen an einem modernen Arbeitsplatz in der City mit hervorragender Anknüpfung zum öffentlichen Nahverkehr. Wir bieten angemessene Konditionen nach individueller Verständigung sowie die Beachtung einer motivierenden Work-Life-Balance. Wir verstehen uns als Team ohne Chefallüren, wir lösen Aufgaben und feiern Erfolge gemeinsam.

Kontaktdaten: PBC legal, Rechtsanwalt Florian Christ, Römerstraße 245, 69126 Heidelberg, Bewerbungen bitte per E-Mail an christ@pbc-legal.de