

**Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/t)**

Wir sind eine auf das Bau-, Immobilien-, Vergabe-, Unternehmens- und Steuerrecht spezialisierte Kanzlei mit Sitz in Berlin-Mitte ([www.dieckert.de](http://www.dieckert.de)). Unsere Stärke liegt in der projektbegleitenden Beratung unserer Mandanten. Dabei werden wir von einem engagierten Team in unseren Sekretariaten und der Buchhaltung unterstützt. Die meisten unserer Mitarbeiter/innen sind schon seit vielen Jahren bei uns tätig, weil wir Wert auf selbstverantwortliches Arbeiten und respektvollen Umgang miteinander legen. Für unser baurechtliches Dezernat suchen wir ab sofort eine

**Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/t)****Ihr Profil**

- erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Rechtsanwaltsfachangestellten
- Fähigkeit zum selbstständigen und strukturierten Arbeiten
- sicherer Umgang mit den Microsoft-Office-Anwendungen (Word, Outlook)
- DATEV-Kenntnisse von Vorteil
- freundliches kommunikatives Auftreten

**Ihre Aufgaben bei uns**

- allgemeine administrative Tätigkeiten (Korrespondenz, elektronische Aktenführung, Postbearbeitung, Ablage etc.)
- selbständiges Erstellen einfacher Schreiben und Erstellung von Kostenrechnungen
- Kontrolle von Fristen, Wiedervorlagen und Terminen
- schriftliche und telefonische Korrespondenz mit Mandanten, Gegnern und Dritten
- Abwicklung streitiger Verfahren nach Urteil inkl. Zwangsvollstreckung, Abrechnung und Kostenfestsetzung
- Eigenverantwortliche und selbstständige Betreuung von Mahnverfahren und Forderungsmanagement

## **Unser Angebot**

- unbefristete Anstellung
- flexible Arbeitszeiten
- leistungsgerechte Konditionen mit Extras (z. B. BVG-Ticket)
- offenes Arbeitsklima mit flachen Hierarchien
- Qualifizierte und abwechslungsreiche Tätigkeiten
- Unterstützung bei Fort- und Weiterbildungen
- Teamgeist: regelmäßige gemeinsame Veranstaltungen
- Wohlbefinden: klimatisierter Arbeitsplatz, Wasserspender, Kaffeespezialitäten, Massage während der Arbeitszeit
- gute Verkehrsanbindung mit den öffentlichen Verkehrsmitteln

Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe einer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins per E-Mail an [ulrich.dieckert@dieckert.de](mailto:ulrich.dieckert@dieckert.de).