

Wir suchen

**eine Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/d)**

**und**

**eine Auszubildende zur/zum Rechtsanwaltsfachangestellten (m/w/d)**

für unsere zivilrechtlich ausgerichtete Kanzlei in Heidelberg.

Unsere Kanzlei mit vielfältigen Tätigkeitsbereichen sucht Verstärkung im Sekretariatsbereich. Wir freuen uns sowohl über Teamarbeit und Teamfähigkeit als auch über selbständiges Arbeiten.

Zu Ihrem Aufgabengebiet gehört u. a. Aktenverwaltung, Terminkoordination inklusive Fristenkontrolle, Abrechnung und Mahnwesen sowie selbständige Schreivarbeiten oder nach Diktat.

Wenn Sie mit einem Team zusammenarbeiten möchten, das Spaß an der Arbeit hat und auch gerne miteinander lacht, dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung. Ihre Bewerbung richten Sie bitte zu Händen von Herrn Rechtsanwalt Andreas Stiehl, E-Mail: [kanzlei@stiehl-schmitt.de](mailto:kanzlei@stiehl-schmitt.de)