GT GreenbergTraurig

In Balance Großes leisten. Wie wir bei Greenberg Traurig.

Ein Kolibri schlägt 50 Mal pro Sekunde mit den Flügeln. Das gelingt ihm völlig mühelos.

Arbeiten im optimalen Gleichgewicht: Zwischen Humor und Respekt, Coolness und Seriosität, „wir" und „ich". Das zeichnet Greenberg Traurig als Arbeitgeber aus. Und das ist es auch, was uns befähigt, jederzeit das Beste aus uns herauszuholen und Großes zu leisten. Von Erfolg zu Erfolg. Gemeinsam mit Ihnen?

Für unser Team in Berlin suchen wir einen

Rechtsanwalts- und Notarfachangestellten (m/w/x)

Ihre Aufgaben:

- Vorbereitung, Ausfertigung und Abwicklung von Urkunden
- Korrespondenz mit Mandanten, Gerichten, Behörden etc.
- Kanzleiweite Fristenkontrolle
- Mandatsverwaltung in RA-Micro mit Überwachung und Bearbeitung der laufenden Vorgänge und Führen der Akten
- Rechnungserstellung
- Sonstige allgemeine Notariats- und Sekretariatsaufgaben

Ihr Profil:

- Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung zum Rechtsanwalts- oder Notarfachangestellten (m/w/x)
- Dank Ihrer Berufserfahrung wissen Sie wie der Hase im Notariat läuft
- Im Umgang mit Office-Anwendungen macht Ihnen keiner was vor
- Teamfähigkeit und Verantwortungs-bewusstsein sind nicht nur Wörter im Duden, sondern auch Teil Ihrer Persönlichkeit
- Ihr Daily Business managen Sie problemlos auf Englisch

Wenn Sie gerne viele Bälle gleichzeitig in der Luft halten, im Zusammenspiel mit Ihrem Team regelmäßig punkten und Sie gerne mit anderen lachen – vor allem auch über sich selbst – dann sind Sie der perfekte Fit. Erst recht, wenn Sie ein echtes Talent in Sachen Multitasking sind, aus Erfolgen Ihren Antrieb ziehen und nach Bauchlandungen umso beflügelter durchstarten.

Beeindrucken Sie gemeinsam mit Ihrem Team unsere Mandanten – und freuen Sie sich über die gemeinsamen Leistungen: recruitment@gtlaw.de