

Für unseren Standort in **Stuttgart** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt zur Unterstützung unserer Fachbereiche Gesellschaftsrecht und Immobilienrecht eine/n

**HEUSSEN**  
Rechtsanwalts-gesellschaft mbH

## Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/d)

### IHRE AUFGABEN:

- ✓ Unterstützung der beratenden und prozessführenden Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte
- ✓ Führung und Überwachung der Termin-, Fristen- und Wiedervorlagekalender
- ✓ Gerichtliche und außergerichtliche Korrespondenz
- ✓ Koordinierung bzw. Vor- und Nachbereitung von Besprechungen
- ✓ Projekt- und fachbereichsbezogene Sonderaufgaben

### IHR PROFIL:

- ✓ Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Rechtsanwaltsfachangestellten (m/w/d)
- ✓ Fließende Deutsch – und gute Englischkenntnisse
- ✓ Sicherer Umgang mit MS-Office-Programmen sowie gerne Kenntnisse von DATEV-AnwaltPro
- ✓ Teamfähigkeit, selbstständige Arbeitsweise und hohe Einsatzbereitschaft

### IHRE VORTEILE:

- ✓ Ein familiäres Betriebsklima sowie flache Hierarchien
- ✓ Individuelle und allgemeine Fortbildungsprogramme
- ✓ Gelebte Work-Life-Balance
- ✓ Zentrale Lage im Herzen von Stuttgart!

Die **HEUSSEN Rechtsanwalts-gesellschaft mbH** gehört zu den großen unabhängigen Wirtschaftskanzleien in Deutschland mit über 100 Anwälten, Notaren und Steuerberatern. Sie finden uns in Berlin, Frankfurt, München und Stuttgart sowie in unseren Kooperationsbüros in Amsterdam und Rom.

Wir bieten umfassende Rechtsberatung für national und international tätige Unternehmen. Wir sind Mitglied im weltweiten Netzwerk MULTILAW mit über 10.000 Anwälten in über 150 Wirtschaftszentren.

### INTERESSIERT?

### WIR FREUEN UNS AUF IHRE BEWERBUNG!

Überzeugen Sie uns durch Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des möglichen Eintrittstermins per **E-Mail** an Frau Elena Grimm, Personalreferentin.

**E-MAIL-ADRESSE:** [karriere@heussen-law.de](mailto:karriere@heussen-law.de)

**LEARN MORE:** [www.heussen-law.de](http://www.heussen-law.de)