



Für unseren Standort in **Stuttgart** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt zur Unterstützung unserer Bereiche IT, IP und Medienrecht eine/n

Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w)

IHRE AUFGABEN:

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

IHR PROFIL:

- ✓ Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Rechtsanwaltsfachangestellten (m/w)
- ✓ 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 positives und familiäres Betriebsklima sowie flache Hierarchien;
- ✓ Individuelle & allgemeine Fortbildungsprogramme;
- ✓ Eine Attraktive Vergütung und vieles mehr!

Die **HEUSSEN Rechtsanwaltsgesellschaft mbH** gehört zu den großen unabhängigen Wirtschaftskanzleien in Deutschland mit über 90 Anwälten, Notaren und Steuerberatern. Sie finden uns in Berlin, Frankfurt, München und Stuttgart, Kooperationsbüros in Amsterdam und Rom sowie Repräsentationsbüros in Brüssel und New York.

Wir bieten umfassende Rechtsberatung für national und international tätige Unternehmen. Wir sind Mitglied im multinationalen Netzwerk Multilaw mit über 9.000 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

LEARN MORE: www.heussen-law.de