

Rechtsanwaltsfachangestellte/r/Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/r

Die Nachfrage nach Rechtsberatung nimmt kontinuierlich zu. Damit wächst auch der Bedarf der Anwaltschaft nach kompetenter Unterstützung durch Fachkräfte. Für Rechtsanwalts- oder Notarfachangestellte bedeutet das beste Aussichten auf einen zukunftsorientierten und sicheren Arbeitsplatz mit vielseitigem Aufgabenbereich.

Die Arbeit in einer Kanzlei dreht sich um Menschen und Unternehmen, die ihr Recht bekommen wollen. Ein spannendes, abwechslungsreiches Arbeitsumfeld, in dem wache Köpfe gefragt sind.

Fachkräfte helfen dem Anwalt und der Anwältin, die Rechtsangelegenheiten ihrer Mandanten zu klären.

Das Aufgabenspektrum umfasst unter anderem:

- Telefon und Empfang
- Direkter Kontakt mit Mandanten
- Aktenmanagement
- Korrespondenz mit Behörden, Gerichten, Mandanten
- Planung und Vorbereitung von Besprechungsterminen
- Überwachung von Fristen und Terminen
- Zahlungsverkehr
- Mahnwesen
- Erstellung von Gebührenrechnungen

Beim Anwaltsnotar zusätzlich:

- Einsichtnahme in Register
- Vorbereitung von Urkunden
- Überwachung von Zahlungseingängen

Weitere Informationen unter: [www.rechtsanwaltskammer-ffm.de](http://www.rechtsanwaltskammer-ffm.de) - Ausbildung ReNo/Fachwirte