

Sichern Sie sich den Einstieg in eine erfolgreiche Zukunft!

Wir suchen für unsere Kanzlei eine/n Mitarbeiter/in am Empfang (m/w/d) in Vollzeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

Wir sind eine junge Kanzlei und beraten unsere Mandanten in allen Bereichen des Zivilrechts und in vielfältigen notariellen Angelegenheiten.

Werden Sie Teil unseres erfolgreichen und aufgeschlossenen Teams und bringen Sie Ihr volles Potential zur Entfaltung. Egal, ob Sie den ersten Schritt in das Berufsleben wagen, schon mitten im Job stehen, eine besondere Herausforderung suchen, Berufserfahrung sammeln oder mitbringen möchten, wir bieten Ihnen die Chance auf ein angenehmes und erfolgreiches Arbeitsumfeld.

Ihr Aufgabenbereich umfasst sämtliche anfallenden berufstypischen Arbeiten, wie z.B.

- Erstkontakt mit Mandanten
- Führen von Telefonaten mit Mandanten, Behörden etc.
- Postbearbeitung
- An- und Ablegen von Akten
- Führen von Termin- und Fristenkalender
- Einscannen der Post sowie Unterlagen von Mandanten
- Abrufen, Bearbeiten und Weiterleiten des E-Mail-Verkehrs

Wir bieten Ihnen

- eine abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeit
- eine überdurchschnittliche leistungsgerechte Vergütung
- eine angenehme kollegiale Arbeitsatmosphäre
- einen modern eingerichteten Arbeitsplatz mit aktueller Büro- und Kommunikationstechnologie
- eine langfristige berufliche Weiterentwicklung sowie die Möglichkeit für Fortbildungsmaßnahmen

Wir erwarten von Ihnen

- freundliches und kompetentes Auftreten
- Einsatzbereitschaft und Zuverlässigkeit
- sorgfältige Arbeitsweise
- sichere EDV-Kenntnisse

Uns sind auch Quereinsteiger/innen (m/w/d) sehr willkommen.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Gerne auch per Mail an [nlte@kanzlei-lmw.de](mailto:nlte@kanzlei-lmw.de).