

Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte (m/w/d)

(190)

 Standort: Enger  Arbeitszeit: 40 Stunden pro Woche  Beschäftigungsbeginn: 01.03.2026

Ihr neuer Job bei uns:

In Ihrer neuen Position als Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte (m/w/d) haben Sie die Möglichkeit, Ihr Fachwissen und Ihre Erfahrung in einer renommierten Kanzlei einzubringen und weiter auszubauen. Sie unterstützen unsere Anwälte und Notare in ihrer täglichen Arbeit und übernehmen eigenverantwortlich abwechslungsreiche Aufgaben im Bereich des Vertragswesens, der Aktenführung und der Korrespondenz mit Mandanten. Durch Ihre sorgfältige Arbeitsweise tragen Sie maßgeblich dazu bei, dass der reibungslose Ablauf in der Kanzlei gewährleistet ist und unsere Mandanten stets kompetent betreut werden. Zudem haben Sie die Möglichkeit, Ihr Know-how im Bereich der Rechts- und Notarfachangestellten weiter zu vertiefen und sich kontinuierlich persönlich sowie beruflich weiterzuentwickeln.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Anwälte und Notare in ihrer täglichen Arbeit
- Selbstständige Bearbeitung von Aufgaben im Vertragswesen
- Führung von Akten und Korrespondenz mit Mandanten
- Sicherstellung eines reibungslosen Kanzleibetriebs
- Eigenverantwortliche Organisation von Terminen und Fristen
- Kontaktpflege zu Mandanten und Geschäftspartnern
- Aktive Mitwirkung bei der Erstellung von juristischen Dokumenten
- Enge Zusammenarbeit mit Kollegen und Vorgesetzten
- Einbringung von Ideen zur Prozessoptimierung und Weiterentwicklung der Kanzlei

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung als Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte (m/w/d) oder vergleichbare Qualifikation
- Fundierte Kenntnisse im Vertragsrecht und in der Aktenführung
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen
- Gute Kommunikationsfähigkeiten und ein souveränes Auftreten
- Eigenverantwortliche und strukturierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit
- Idealerweise erste Berufserfahrung in einer Anwalts- oder Notarkanzlei
- Deutschkenntnisse auf muttersprachlichem Niveau sowie gute Rechtschreib- und Grammatikkenntnisse

Das bieten wir Ihnen:

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis ohne Probezeit
- Bis zu 30 Tage Urlaub
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld

Interesse?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Unsere Kontaktdaten:

Telefon: +495223-99066100

Whatsapp: +495223-99066100

E-Mail: bewerbung@wwl-flex.de

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP **Entgeltgruppe:** Ab E4

[Impressum](#)