

Rechtsanwaltsfachangestellte / Assistenz Legal (m/w/d)

(42)

📍 Standort: Hamburg 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Legal Assistant (m/w/d)

Als Legal Assistant (m/w/d) sind Sie bei unserem Kunden, einer renommierten Anwaltskanzlei mit Sitz in der Hamburger Innenstadt, bestens aufgehoben. In dieser Position arbeiten Sie in einer Springfunktion für verschiedene Standorte und Teams.

Aufgaben:

- Erledigung administrativer Aufgaben im Tagesgeschäft
- Erstellung von Dokumenten in Deutsch und Englisch
- Dokumentenmanagement, Aktenführung und Überwachung von Fristen
- Koordination von Büroabläufen
- Vorbereitung von Meetings, Präsentationen, Veranstaltungen
- Organisation von Geschäftsreisen

Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene Ausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte/r (m/w/d) oder ähnliche Qualifikation
- Erfahrung im Kanzlei- oder Beratungsumfeld wünschenswert
- Fließende Deutsch- und sehr gute Englischkenntnisse
- Guter Umgang mit MS Office Anwendungen
- Kommunikativ, offen und vernetzungsfähig, um innerhalb der Kanzlei zu agieren

Benefits:

- **Unbefristete Festanstellung in einer internationalen Anwaltskanzlei**
- **Ein Jahresgehalt zwischen 45.000 - 65.000 € Brutto p.a. (Einstufung nach Erfahrung)**
- **30 Tage Urlaub**
- **Home Office Möglichkeit (2 Tage / Woche)**
- **Mittagessen- und Fahrtkostenzuschuss**
- **Corporate Benefits und Urban Sports Club**
- **Regelmäßige After Work Formate**
- **Perfekter Start im Unternehmen dank intensiver Einarbeitung**

Bewerben Sie sich jetzt!

Sind Sie interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Senden Sie einfach eine E-Mail an hamburg@worqity.de oder bewerben Sie sich direkt über unser Onlineportal

Ihr Ansprechpartner:

Steffen Dettmann
Principal Consultant
040 46 898 07 0
hamburg@worqity.de

Abteilung(en): Legal

[Impressum](#)