

Im Zuge unseres Wachstums am Standort Stuttgart suchen wir dich!

Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/d)

Als Teil unseres dynamischen Litigation-Teams bist du dafür zuständig, dass unser Büroalltag reibungslos abläuft und bist die erste Anlaufstelle, wenn es um administrative, organisatorische und verantwortungsvolle Aufgaben geht:

- Du betreust und organisierst gemeinsam mit deinen Kolleginnen und Kollegen ein Anwaltssekretariat für unseren Bereich Litigation **in einem Komplex mit einer großen Anzahl an Zivilprozessen.**
- Dabei übernimmst du die **Koordination von Fristen und Terminen**, den **Entwurf von Kurzschriften**, die formale und stilistische **Optimierung von Vertragsdokumenten, Gutachten, Schriftsätzen** sowie die außergerichtliche und gerichtliche **Anwaltskorrespondenz.**
- Als zuverlässige Stütze für das Team betreust du die Verfahren administrativ von der **Auftragsanlage über die Aktenführung, Fristnotation und -kontrolle bis hin zur Fakturierung (auch nach RVG) und Zwangsvollstreckung.**

Du hast deine **Ausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte/r**, oder eine **vergleichbare Berufsausbildung** (Justizfachangestellte, Notarfachangestellte) erfolgreich abgeschlossen? Idealerweise konntest du schon Berufserfahrung in einer Kanzlei sammeln und möchtest dich jetzt beruflich verändern? Wir freuen uns, dich kennenzulernen!

Womit können wir punkten?

Hervorragende Verkehrsanbindung: Freue dich auf einen modernen Büroarbeitsplatz in top Lage direkt am Stuttgarter Hauptbahnhof.

Flexibilität: Profitiere von zahlreichen Vollzeit- und Teilzeitmodellen sowie der Möglichkeit des mobilen Arbeitens. Unser Wertkonto „valuetimES“ ermöglicht es Dir zudem, Werte für spätere Freistellungszeiten, beispielsweise während des Fachanwalts oder einfach für eine längere Reise anzusparen.

Mobilitätsbudget: Wir stellen dir monatlich 100 EUR brutto zur Verfügung, die du flexibel und nachhaltig für deine Mobilitätsbedürfnisse steueroptimiert im ÖPNV einsetzen kannst - ob für den öffentlichen Nahverkehr, Einzeltickets oder das Deutschlandticket.

Echte Kollegialität: Erlebe unser offenes, vertrauensvolles und wertschätzendes Miteinander, mit dem wir gemeinsam als Team bestmögliche Ergebnisse erzielen.

Familienbenefits: Die Vereinbarkeit von Beruf und Privatem ist uns wichtig. Durch die Kooperation mit dem pme-Familienservice erhältst du intensive Beratungen zur Elternzeit, Vermittlung von ambulanten Pflegediensten, von Betreuungs- und Kitaplätzen und KITA-Zuschüsse.



Dynamik, Fokus und Begeisterungsfähigkeit sind drei Zutaten, die dir in unserem Team die Würze geben.«

Alexander Reif
Rechtsanwalt

Was macht uns aus?

RSM Ebner Stolz bringt Champions aus dem Mittelstand voran - wie fischer, LBBW, Porsche, EDEKA, Block Gruppe, DuMont Mediengruppe, INDUS, AGRAVIS, ALBA Group, Landgard oder STIHL. Mit ihren verschiedenen Querschnittsfunktionen - zum Beispiel IT, Human Resources und Marketing - sorgen die RSM Ebner Stolz Services dafür, dass die Kolleginnen und Kollegen in Wirtschaftsprüfung, Steuer-, Rechts- und Unternehmensberatung einen exzellenten Job machen können. RSM Ebner Stolz wächst, die RSM Ebner Stolz Services begleiten und fördern dieses Wachstum. Als kompetente Ermöglicher und Dienstleister sind wir gemeinsam stark und arbeiten an Zukunftsthemen wie der Digitalisierung mit. Bringe dein persönliches Knowhow ein und komme mit uns weiter.

Job Facts

Lernerfolg



Teamwork



Aufgabenvielfalt



Dein Ansprechpartner

Marie Reinhardt
Marie.Reinhardt@ebnerstolz.de
Tel. +49 69 450907-170