

Groß & Groß Rechtsanwälte bieten zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als Werkstudent*in oder studentische Aushilfe mit wöchentlichem Arbeitsumfang von 8 bis max. 20 Stunden an, vorzugsweise dienstags oder mittwochs sowie nach Vereinbarung.

Eine*n Werkstudent*in oder studentische Aushilfe (m/w/d) für Mitarbeit in Kanzlei

Was ist ihre Aufgabe?

- Mitarbeit im Sekretariat: Kommunikation mit Mandantschaft/Behörden/Sachverständigen und Gerichten
- Entgegennahme von Telefonaten
- Vorbereitung von Schriftsätzen
- Schreiben von Diktaten
- Allgemeine Büro- und Archivtätigkeiten
- Posteingangs- und Postausgangsbearbeitung
- Aktenan- und ablage,
- Elektronische Dokumentenverwaltung, scannen von Eingangspost
- Internet- und Literaturrecherche

Anforderungsprofil:

- Freundliche, aufgeschlossene Wesensart
- Zuverlässigkeit, Genauigkeit
- Selbstständige Arbeitsweise
- Schnelle Auffassungsgabe
- Sichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- gute MS Office Kenntnisse

Wir bieten:

- festen Arbeitsplatz und Arbeitszeiten
- flache Hierarchie
- leistungsgerechte Bezahlung
- einen interessanten, abwechslungsreichen Arbeitsplatz mit ruhiger Arbeitsatmosphäre
- Kennenlernen der Aufgaben der anwaltlichen Tätigkeit
- fachliche Anleitung durch die Rechtsanwältin

Wir sind eine kleine bodenständige Kanzlei im Herzen von Köln. Die Kanzlei wurde vor mehr als 25 Jahren gegründet. Unser Schwerpunkt liegt insb. in den Bereichen Verkehrsrecht, Familien- und Erbrecht, Arbeitsrecht, Miet- und Nachbarschaftsrecht NRW.

Kontakt:

Bei Interesse senden Sie bitte eine Kurzbewerbung mit Lebenslauf per E-Mail an Rechtsanwältin Stefani Groß s.gross@raegross.de oder Sie melden sich gerne direkt telefonisch unter **0221 / 13 13 02**. Unsere Anschrift lautet: Cordulastr. 2 in 50668 Köln.