

Deloitte Legal Representing tomorrow



Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte (m/w) in Vollzeit

Mit über 1.700 Anwälten in 73 Ländern der Welt und rund 100 Anwälten an sieben Standorten in Deutschland erbringt Deloitte Legal hochqualifizierte und zugleich praxisnahe Beratung in allen Fragen des nationalen und internationalen Wirtschaftsrechts. Unsere Anwälte finden Lösungen für anspruchsvolle unternehmensrechtliche Fragestellungen und begleiten Unternehmen bei komplexen Transaktionen. Weltweit und vor Ort. Und wir bieten noch mehr: Eng vernetzte Beratung mit Tax, Assurance, Consulting und Financial Advisory.

Für unser **Frankfurter Büro** suchen wir **ab sofort** eine engagierte Verstärkung in Vollzeit.

Ihre Aufgaben

- Selbstständige Vor- und Nachbereitung von Urkunden insbesondere im Gesellschafts- und Immobilienrecht sowie im Erb- und Familienrecht
- Mitarbeit beim Aufbau und eigenverantwortliche Organisation eines Anwaltsnotariats
- Unterstützung und Entlastung der Anwälte/innen in allen anfallenden operativen und organisatorischen Aufgaben
- Erstellung und Bearbeitung von Verträgen, Schriftsätzen (nach Vorlage oder digitalem Diktat) und Präsentationen in Deutsch und Englisch
- Zeiterfassung, Rechnungserstellung, Terminkoordination und Reiseplanung
- Abwicklung des Telefon- und Schriftverkehrs in Deutsch und Englisch
- Verwaltung und Pflege der Mandatsakten
- Organisation und Vorbereitung von Besprechungen sowie diverse weitere administrative Tätigkeiten

Ihr Profil

Sie sollten eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Rechtsanwalts- und Notarfachangestellten (w/m) haben und bereits über Berufserfahrung in einer Rechtsanwalts- und Notarkanzlei verfügen. Aufgrund unserer wirtschaftsrechtlichen Ausrichtung sollten Kenntnisse im Gesellschafts- und Immobilienrecht sowie insbesondere im Kostenrecht vorhanden sein. Wir erwarten Einsatzbereitschaft und hohe Motivation, ein ausgeprägtes Organisationstalent sowie Teamgeist. Ausgezeichnete PC-Kenntnisse, insbesondere Beherrschung des MS-Office-Pakets, gute Englischkenntnisse und Interesse, sich in weitere Programme einzuarbeiten, sowie sicheres, freundliches Auftreten in einem gehobenen Dienstleistungssegment setzen wir voraus.

Wir bieten Ihnen ein angenehmes und kollegiales Arbeitsklima, ein gutes Gehalt, einen modernen Arbeitsplatz sowie eine langfristige berufliche Perspektive. Weitere Einzelheiten würden wir gerne persönlich mit Ihnen besprechen.

Ihr Kontakt

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte mit dem Hinweis **Persönlich/Vertraulich** und unter Angabe des nächstmöglichen Eintrittstermins schriftlich oder per E-Mail an:

Deloitte Legal Rechtsanwaltsgesellschaft mbH, Herrn Rechtsanwalt Andreas Jentgens, Franklinstraße 48, 60486 Frankfurt am Main, ajentgens@deloitte.de, www.deloittelegal.de.

Wir freuen uns auf Sie!

What impact will you make?