

Wir sind nicht die typische Anwaltskanzlei - sondern bewegen uns im spannenden Umfeld des Datenschutzes. Wir helfen unseren Mandanten dabei ein Datenschutz-Management-System aufzubauen. Wir pflegen partnerschaftlichen Umgang mit unseren Mandanten.

Für den **Standort Kempten (Allgäu)** suchen wir **ab sofort oder zum nächsten möglichen Zeitpunkt** kompetente Unterstützung für die Stelle:

Rechtsanwaltsfachangestellte/n

(Vollzeit oder Teilzeit)

Ihre Aufgaben:

- Vorbereitung von Dokumenten und Verträgen
- Prüfung von Verträgen und anderen rechtlichen Dokumente nach Vorlage
- Nachverfolgung und Planung von Terminen und Aufgaben
- Erledigung administrativer Aufgaben, Büroorganisation
- Unterstützung durch Recherchen
- Eigenständiges Verfassen von Schriftsätzen
- Erstellung von Handlungshilfen

Das bringen Sie mit:

- Strukturiertes Denken sowie organisierte Arbeitsweise
- Gute bis sehr gute MS Office-Kenntnisse
- Teamfähigkeit und Belastbarkeit
- Affinität in der deutschen Sprache und Rechtschreibung
- Abgeschlossene Ausbildung (Rechtsanwaltsfachangestellte/r oder vergleichbar)

Was wir bieten:

- Eigenständiges Arbeiten
- Eine moderne Arbeitsumgebung, flache Hierarchien
- Ein dynamisches Arbeitsumfeld
- Abwechslungsreiche und anspruchsvolle Aufgaben
- Sicheren Arbeitsplatz mit langfristiger Perspektive
- Leistungsgerechte Vergütung
- Ein gutes Betriebsklima
- Möglichkeit zur Vollzeitstelle

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Ihre Unterlagen sollten neben Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen die Anzahl der gewünschten Arbeitsstunden enthalten.

Bewerbungen an Herrn Lenz, Lenz@deutsche-datenschutzkanzlei.de