

Wir sind meyer.rechtsanwälte. Unser Steckenpferd: Lebensmittel-, Pharma- und Kosmetikrecht. Unser Anspruch: als renommierte Kanzlei im Herzen Münchens unseren Klienten mit Rat und Tat zur Seite zu stehen.

Was es dazu braucht? Jede Menge Fachwissen – und echte Organisationstalente, die gerne einen Blick über den Tellerrand hinauswerfen. Menschen wie Sie. Verstärken Sie uns ab sofort als

Teamassistent / Sekretär (m/w) Anwaltskanzlei

in Voll- oder Teilzeit

Ihr Job: reibungslose Abläufe

- In Ihrer Rolle übernehmen Sie die allgemeine Sachbearbeitung und unterstützen unser Team überall dort, wo es Ihre Hilfe braucht.
- Natürlich zählen wir auch in puncto Organisation auf Ihre Übersicht.
- Außerdem kommt Ihr geschulter Blick fürs Detail bei der Aktenführung, Datenanlage und -bearbeitung sowie bei der Abrechnung zum Tragen.
- Routiniert behalten Sie im Fristenmanagement jede Deadline im Fokus und wissen im direkten Kontakt zu Mandanten, Behörden und Gerichten zu überzeugen.

Ihr Profil: passt genau

- Erfolgreiche Ausbildung zum Rechtsanwaltsfachangestellten oder mit kaufmännischem Schwerpunkt wünschenswert
- Fundierte einschlägige Berufspraxis
- Versiert im Umgang mit MS Office – gutes Englisch in Wort und Schrift
- Präziser, selbstständiger und strukturierter Arbeitsstil

Unsere Leistungen: überzeugend

- Eine Vergütung, die Ihrem Engagement in jedem Fall gerecht wird
- Abwechslungsreiche Aufgaben, bei denen Sie Ihre Ideen einbringen können und sollen – weil wir Ihren Enthusiasmus zu schätzen wissen
- Flache Hierarchien und ein kollegiales Team, das Sie gerne in seiner Mitte willkommen heißt und Ihnen mit Wertschätzung begegnet
- Beruf und Freizeit in Balance – auf dass Sie entspannt alles unter einen Hut bekommen

Neugierig geworden? Dann bewerben Sie sich jetzt. Bei Fragen ist Herr Prof. Meyer unter 089-55069880 gerne für Sie da. Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen.

[JETZT BEWERBEN](#)