

Für unsere Kanzlei in Bonn suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit oder Teilzeit eine

Anwaltssekretärin (w/m/d).

Wir sind eine seit über 30 Jahren in Bonn ansässige, bundesweit tätige Anwaltskanzlei mit zwölf hoch spezialisierten Berufsträgerinnen und Berufsträgern.

Was dürfen Sie von uns erwarten? Die selbstständige und eigenverantwortliche Organisation des Sekretariatsbetriebes, Freude beim Umgang mit unseren Mandanten und in unseren sympathischen Teams, einen unbefristeten Arbeitsvertrag mit langfristiger Perspektive, leistungsgerechte Bezahlung, einen klimatisierten Arbeitsplatz, einen Tiefgaragenstellplatz, eine Außenterrasse über den Dächern von Bonn mit Blick auf das Siebengebirge, eine Küche für Selbstkocher, verlässlich geregelte Arbeitszeiten und noch einiges mehr.

Was erwarten wir von Ihnen? Es ist das gewisse „Mehr“ an Eigeninitiative und Organisationstalent, an Servicebereitschaft und Freundlichkeit, an EDV-Kenntnissen, im korrekten Umgang mit Menschen und Institutionen, an Einfühlungsvermögen in die konkreten Belange unserer Mandanten. Eine abgeschlossene Ausbildung zum Rechtsanwaltsfachangestellten (m/w/d) ist wünschenswert, aber nicht erforderlich. Und natürlich lassen wir uns gerne von Ihnen positiv überraschen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bitte an

HÜMMERICH *legal*, Rechtsanwälte in Partnerschaft mbB
Herrn Rechtsanwalt Hansjörg Tamoj
Lievelingsweg 125, 53119 Bonn
oder gerne auch per E-Mail an v.hansjoerg.tamoj@huemmerich-legal.de

Wir freuen uns auf Sie!