



Die Sozietät Köhler & Klett steht seit ihrer Gründung vor über 30 Jahren für marktführende Beratung im Umwelt- und Planungsrecht. Diese Kompetenzfelder werden von einem Team hochspezialisierter, erfahrener und exzellent vernetzter Anwälte und Anwältinnen mit ihren Bezügen zum Vergaberecht, Zivilrecht und Strafrecht wahrgenommen.

Zur Verstärkung unseres Teams in Köln suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Bürokauffrau in Teilzeit (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- Kanzleibuchhaltung
- Unterstützung bei allen Office-Management-Aufgaben
- Erstellung von Statistiken und Auswertungen
- Erledigung des Schriftverkehrs und Vorbereitung von Rechnungen

Unsere Anforderungen

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zur Bürokauffrau (m/w/d) oder ähnliche Qualifikation
- Idealerweise Berufserfahrung im Kanzleibereich
- Selbstständiger und souveräner Umgang mit den gängigen MS Office Anwendungen
- Sehr gute Rechtschreibkenntnisse
- Organisationstalent
- Professionelles Auftreten und gute Umgangsformen
- Hohes Maß an Teamfähigkeit, Flexibilität, Einsatz und Eigeninitiative

Wir bieten

- Ein abwechslungsreiches und interessantes Betätigungsfeld
- Sehr kollegiales und professionelles Team mit modernen Arbeitsplätzen
- Büro in attraktiver Lage mit sehr guter Verkehrsanbindung
- Attraktive Vergütung

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung, gerne auch per E-Mail an Köhler & Klett Partnerschaft von Rechtsanwälten mbB

Dr. Hagen Weishaupt

Von-Werth-Str. 2

Torhaus Gerling Quartier

50670 Köln

h.weishaupt@koehler-Klett.de