

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 in Vollzeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- Organisation der Büroabläufe und internen Prozesse sowie Unterstützung bei allen Assistenz- und Office-Management-Aufgaben
- Planung, Organisation Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen, Terminen und Reisen
- Erledigung des Schriftverkehrs und Vorbereitung von Rechnungen
- Unterstützung bei der Erstellung von Präsentationen, Unterlagen und Vorträgen

Unsere Anforderungen

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zur/m Rechtsanwaltsfachangestellten (m/w/d)
- Idealerweise bereits Berufserfahrung im Sekretariatsbereich
- 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
- Leistungsgerechte Vergütung

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung, gerne auch per E-Mail an

Köhler & Klett Partnerschaft von Rechtsanwälten mbB

Marcelino Kakuschke

Von-Werth-Str. 2

Torhaus Gerling Quartier

50670 Köln

m.kakuschke@koehler-Klett.de