

Rechtsanwaltsfachangestellte/-r Referat Forderungseinzug

Ihr Profil:

- Sie bringen Berufserfahrung mit und selbstständiges Arbeiten ist für Sie selbstverständlich
- Sie verfügen über eine schnelle Auffassungsgabe, ergreifen Initiative und arbeiten erfolgreich im Team
- Sie sind sicher im Umgang mit den MS-Office-Anwendungen, Kenntnisse in AnNoText und/ oder Ikaros sind wünschenswert
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Belastbarkeit und Flexibilität
- Zuverlässigkeit und gute Umgangsformen runden Ihr Profil ab

Ihre Aufgaben:

- Betreuung der Mandanten im Referat Forderungseinzug
- Betreuung des Schuldnertelefons
- Abwicklung des gerichtlichen Mahnwesens
- Aktenbearbeitung in Zwangsvollstreckungsangelegenheiten

Allgemeine Bürotätigkeiten wie

- Bearbeitung von Posteingängen, Überwachung von Fristen und Wiedervorlagen
- Koordination von Terminen
- Erstellung von Kostenrechnungen und Kostenfestsetzungsanträgen

Unser Angebot:

- ein abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld
- eine angenehme Arbeitsatmosphäre in einem jungen und engagierten Team
- Gelegenheiten zur Weiterbildung und individuelle Entwicklungschancen
- flache Hierarchien mit Spielraum für Eigeninitiative und Verantwortung
- leistungsgerechte Vergütung

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen per E-Mail an

Muth & Faust Rechtsanwälte in Partnerschaft

Herrn Steffen Väth
Weißburger Straße 28
63739 Aschaffenburg

bewerbung@muth-faust.de