

ANONYMER LEBENSLAUF

Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/r

(ID: 46805)

<https://www.talnt.de/talntboard?ID=46805>

Jobtitel: Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/r	Kündigungsfrist: Sofort verfügbar	Gew. Arbeitsmodell: Hybrid,100% vor Ort
Wohnort: Pinneberg	Aktueller AG: kleine bzw. mittelständische Gesellschaft	Gewünschter AG: kleine bzw. mittelständische Gesellschaft
Berufserfahrung: 29 Jahre	Wunschgehalt: 30.000 €	Hinzugefügt am: 15.10.2025
Gewünschte Leistungen: - Flexible Arbeitszeiten - Gute Verkehrsanbindung	Skills: - Administrative Aufgaben - Aktenführung & Fristenkontrolle - beA-Nutzung	

BERUFLICHER WERDEGANG

(es werden max. die letzten 3 Stationen angezeigt):

Rechtsanwaltsfachangestellte/r

2025 - 2025

- Bearbeitung der anfallenden Tätigkeiten in einer Rechtsanwaltskanzlei (Schwerpunkt Sozialrecht)

Notarfachangestellte/r

2024 - 2025

- Allgemeine Notariatstätigkeiten (Abwicklung von Kaufverträgen, Erstellen von Urkunden)
- Bearbeitung von Posteingängen
- Überwachung und Bearbeitung des elektronischen Postfaches (beN) und Erledigung aller üblichen in einem Sekretariat anfallenden Tätigkeiten (Telefon/Empfang, Aktenführung sowie die Bearbeitung von Wiedervorlagen)

Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte

2012 - 2024

- Übernahme des Sekretariats von Rechtsanwalt/in und Notar/in in einer Kanzlei
- Bearbeitung von Posteingängen, Postausgängen und E-Maileingängen und -ausgängen
- Überwachung und Arbeit mit dem elektronischen Postfach beA
- Verfassen von außergerichtlicher und gerichtlicher Korrespondenz nach Diktat oder selbständig
- Fokus auf die Bereiche Zivilrecht, Mietrecht sowie Grundstücks- und Baurecht
- Führung von Kontoblättern und buchhalterische Tätigkeiten im Rahmen der Aktenführung
- Erstellen von Abrechnungen und Kostenfestsetzungsanträgen nach RVG
- Erledigung aller gängigen Sekretariatstätigkeiten wie Telefonie und Empfang

AUSBILDUNG:

Ausbildung Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/r

1993 - 1996

SIE MÖCHTEN DIESE/N KANDIDAT/IN KENNENLERNEN?

1. Öffnen Sie das Profil des Kandidaten und klicken auf "Anfragen". Alternativ können Sie auch dem Ansprechpartner eine E-Mail schreiben.
2. Wir leiten Ihre Anfrage an den/die Kandidat/in weiter.
3. Bei gegenseitigem Interesse schicken wir Ihnen das volle Profil und vereinbaren ein erstes Interview.
4. Wir begleiten Sie während des gesamten Prozesses und unterstützen Sie bei offenen Fragen.
5. Wir arbeiten erfolgsbasiert, d.h. die Provision wird erst fällig, wenn Sie den/die Kandidat/in einstellen.