

## ANONYMER LEBENSLAUF

Rechtsfachwirt/in (ID: 49204)

<https://www.talnt.de/talntboard?ID=49204>

---

Jobtitel: <b>Rechtsfachwirt/in</b>	Kündigungsfrist: <b>Sofort verfügbar</b>	Gew. Arbeitsmodell: <b>Hybrid</b>
Wohnort: <b>München</b>	Aktueller AG: <b>kleine bzw. mittelständische Gesellschaft</b>	Gewünschter AG: <b>Next 6-Gesellschaft, kleine bzw. mittelständische Gesellschaft, Internationale Großkanzlei</b>
Berufserfahrung: <b>14 Jahre</b>	Wunschgehalt: <b>60.000 €</b>	Hinzugefügt am: <b>08.01.2026</b>
Gewünschte Leistungen: <b>- Flexible Arbeitszeiten - Digitalisiertes Arbeiten</b>	Skills: <b>- Administrative Aufgaben - Mahnverfahren &amp; Zwangsvollstreckung - Mandantenbetreuung</b>	

---

## BERUFLICHER WERDEGANG

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

### Geprüfte/r Rechtsfachwirt/in

2024 - Aktuell

- Durchführung der Korrespondenz mit Gerichten, Behörden, Mandanten und Gegnern
- Koordination von Terminen, Fristen und Wiedervorlagen
- Abrechnungen nach RVG und Vergütungsvereinbarung, Kostenfestsetzungsanträge
- Mahnwesen und Forderungsmanagement, Zwangsvollstreckung
- Selbstständiges Vorbereiten von Schriftsätzen und Klageschriften, Anspruchsbegründungen, Scheidungsanträgen
- Selbstständige Aktenführung- und pflege

### Geprüfte/r Rechtsfachwirt/in

2021 - 2024

- Fristenkalender führen
- Terminkalender für Gerichts- und Besprechungstermine verwalten
- Abrechnungen nach RVG und Vergütungsvereinbarung

- Selbständige Durchführung von gerichtlichen Mahnverfahren, Zwangsvollstreckungsmaßnahmen, insbesondere Pfändungs- und Überweisungsbeschlüsse, diverse Gerichtsvollzieheraufträge, Zwangsräumung und Eintragungen von Zwangssicherungshypotheken
- Selbstständiges Vorbereiten von Klageschriften, Anspruchsbegründungen, Teilzahlungsvereinbarungen und Kündigungen
- Bearbeitung von eingehenden Anrufen

**Geprüfte/r Rechtsfachwirt/in**

2018 - 2021

- Schreiben nach Diktat
- Selbstständiges Führen von Akten, Registern und Terminübersichten
- Empfangen von Mandanten
- Vorbereitung von Scheidungsverfahren, Scheidungsanträge, Zusammenstellen der notwendigen Unterlagen
- Selbstständige Aktenführung- und pflege

**AUSBILDUNG:****Weiterbildung Rechtsfachwirt/in**

2014 - 2016

**Ausbildung Rechtsanwaltsfachangestellte/r**

2009 - 2012

**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.