

**Berufserfahrung:**

19 Jahre

Arbeitgeber aktuell:kleine bzw.
mittelständische
Gesellschaft**Gew. Arbeitsmodell:**

Hybrid

Arbeitszeitmodell:

Teilzeit (35 Std.)

Wohnort:

Köln

Gew. Arbeitgeber:kleine bzw. mittelst.
Gesellschaft**Gew. Leistungen:**Flexible
Arbeitszeiten,
Digitalisiertes
Arbeiten**Kündigungsfrist:**

1 MZME

Wunschgehalt:

50.000 € All-in

Hinzugefügt am:

03.09.2026

TOP SKILLS:

Administrative Aufgaben

Aktenführung & Fristenkontrolle

Kanzleiorganisation

Mahnverfahren & Zwangsvollstreckung

Mandantenbetreuung

BERUFSERFAHRUNG (MAX. 3 STATIONEN):

**Rechtsanwaltsfachangestellte:r | Mittelständische Kanzlei**

2007 - heute

Eigenverantwortliche Mandantenbetreuung, telefonische und persönliche Beratung; selbstständige Führung des Mahnwesens; vorbereitende Buchhaltung, Rechnungsstellung und Überwachung der Zahlungseingänge; Termin- und Fristenkoordination mit Mandanten und Gerichten; Bearbeitung von Zwangsvollstreckungs- und Zwangsversteigerungsverfahren; Entwurf von Anträgen, Schriftsätzen und sonstigen rechtlichen Dokumenten; Akten- und Dokumentenverwaltung sowie Einsatz von Kanzleisoftware.

AUSBILDUNG:



Ausbildung zur Rechtsanwaltsfachangestellten

2007

IHR ANSPRECHPARTNER:



Andre Mauer

andre.mauer@talnt.de

+49 1627614305

SIE MÖCHTEN DIESE/N KANDIDAT/IN KENNENLERNEN?

1. Profil des Kandidaten öffnen und auf „Anfragen“ klicken – oder dem Ansprechpartner direkt schreiben.
2. Wir leiten Ihre Anfrage an den/die Kandidat/in weiter.
3. Bei gegenseitigem Interesse senden wir 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 – die Provision wird erst fällig, wenn Sie den/die Kandidat/in einstellen.

Zum Kandidatenprofil