

**Berufserfahrung:**

17 Jahre

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

Hybrid

Arbeitszeitmodell:

Vollzeit (40 Std.)

Wohnort:

Raum Heidelberg

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

Sofort verfügbar

Wunschgehalt:

50.000 € All-in

Hinzugefügt am:

23.09.2026

TOP SKILLS:

Administrative Aufgaben

Aktenführung & Fristenkontrolle

beA-Nutzung

Gebühren- & Kostenrecht (RVG)

Kanzleiorganisation

BERUFSERFAHRUNG (MAX. 3 STATIONEN):

**Rechtsanwaltsfachangestellte:r | Mittelständische Kanzlei**

2025 - heute

Administrative Aufgaben, Aktenführung & Fristenkontrolle, beA-Nutzung, Gebühren- & Kostenrecht (RVG), Kanzleiorganisation, Mahnverfahren & Zwangsvollstreckung, Mandantenbetreuung, Mandantenverwaltung, Posteingang & -ausgang, Rechnungserstellung, Rechtsfristenkontrolle & -überwachung, Schriftsaterstellung

**Rechtsanwaltsfachangestellte:r | Mittelständische Kanzlei**

2024 - 2025

Administrative Aufgaben, Aktenführung & Fristenkontrolle, beA-Nutzung, Gebühren- & Kostenrecht (RVG), Kanzleiorganisation, Mahnverfahren & Zwangsvollstreckung, Mandantenbetreuung, Mandantenverwaltung, Posteingang & -ausgang, Rechnungserstellung, Rechtsfristenkontrolle & -überwachung, Schriftsaterstellung



Rechtsanwaltsfachangestellte:r | Mittelständische Kanzlei

2015 - 2024

Administrative Aufgaben, Aktenführung & Fristenkontrolle, beA-Nutzung, Gebühren- & Kostenrecht (RVG), Kanzleiorganisation, Mahnverfahren & Zwangsvollstreckung, Mandantenbetreuung, Mandantenverwaltung, Posteingang & -ausgang, Rechnungserstellung, Rechtsfristenkontrolle & -überwachung, Schriftsaterstellung

AUSBILDUNG:



Rechtsanwaltsfachangestellte:r

2009

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](#)