



RA-Fachangestellte/r

Berufserfahrung:

26 Jahre

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

Hybrid

Arbeitszeitmodell:

Vollzeit

Wohnort:

Hamburg

Gew. Leistungen:Homeoffice (1 Tag),
Flexible
Arbeitszeiten,
Digitalisiertes
Arbeiten**Kündigungsfrist:**

2 MZME

Wunschgehalt:

64.000 € All-in

Gew. Arbeitgeber:Next 6 od. kleine
bzw. mittelst.
Gesellschaft**Hinzugefügt am:**

02.10.2026

TOP SKILLS:

Administrative Aufgaben

Aktenführung & Fristenkontrolle

Kanzleiorganisation

Mahnverfahren & Zwangsvollstreckung

Mandantenbetreuung

BERUFSERFAHRUNG (MAX. 3 STATIONEN):



Rechtsanwaltsfachangestellte:r | Internationale Kanzlei

2011 - heute

Eigenständige Betreuung der Anwälte und Partner · • Organisation und Koordination des Tagesgeschäfts · • Zuverlässige Bearbeitung der Korrespondenz in Deutsch und in Englisch · • Fristen- und Terminmanagement · • Erstellung und Bearbeitung juristischer Schriftsätze · • Selbständige Kommunikation mit Mandanten, Gerichten und Behörden · • Elektronischer Rechtsverkehr (beA) · • Erstellung von Honorar- und RVG-Abrechnungen · • Aktenführung und Dokumentenmanagement · • Vorbereitung von Besprechungen und Mandantenterminen · • Koordination von Terminen und Reisen inklusive Reisekostenabrechnung · • Allgemeine Organisation des Sekretariats



Rechtsanwaltsfachangestellte:r | Mittelständische Kanzlei

2000 - 2011

Betreuung mehrerer Rechtsanwälte · • Fristenkontrolle und Terminüberwachung · • Erstellung von Schriftsätzen und Korrespondenz · • Mandantenbetreuung · • Bearbeitung gerichtlicher Verfahren · • Aktenführung und Dokumentenverwaltung · • RVG-Abrechnung · • Zwangsvollstreckung · • Organisation des Kanzleialltags

AUSBILDUNG:



Rechtsanwaltsfachangestellte:r

2000

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](#)