WIR SUCHEN SIE!

PETERSEN HARDRAHT PRUGGMAYER
Rechtsanwälte Steuerberater Unternehmensberater

Für unseren Standort in Dresden suchen wir zu August 2024 eine:n

Auszubildende:r zur/zum Rechtsanwaltsfachangestellten (m/w/d)

DAS BERUFSBILD

Als Rechtsanwaltsfachangestellte:r sind Sie das Aushängeschild der Anwaltskanzlei.

Sie haben den Termin koordiniert, den Mandant gewohnt freundlich empfangen und dem Rechtsanwalt die Akte bereits perfekt geführt vorgelegt sodass die Beratung beginnen kann. Nach dem ersten Termin bereiten Sie bereits die Verträge und Dokumente vor und besprechen mit Ihrem Chef die nächsten Schritte. Sie sind zum Beispiel auch für die Kommunikation mit Behörden und Gerichten verantwortlich.

Kurzum – **ohne Sie läuft nichts**. Während Ihrer dreijährigen Ausbildung zum/r Rechtsanwaltsfachangestellten werden Sie zur rechten Hand des Anwalts ausgebildet.

Die duale Ausbildung umfasst drei Jahre und wird je nach Ausbildungsjahr **unterschiedlich vergütet**. Innerhalb der einzelnen Ausbildungsjahre wiederum müssen **Prüfungen bestanden und Leistungen erbracht** werden.

Die Inhalte der Berufsausbildung zum/r Rechtsanwaltsfachangestellten ergeben sich aus einer **Mischung** aus kaufmännischen Grundlagen, Spezialfächern zum Thema „Recht“ und der praktischen Arbeit im Betrieb.

„Rechtsanwaltsfachangestellte/r“ gilt als **kaufmännische Ausbildung** und bietet ein breites Grundlagenwissen in den Bereichen Deutsch, Mathematik, Buchhaltung, allgemeine Wirtschaftslehre und fachbezogene Datenverarbeitung.

Hinzu kommen Fächer, wie **Rechtsanwendung**, **Kosten- und Gebührenrecht** oder **Verfahrens- und Zwangsvollstreckungsrecht**.

Wir sind eine Partnerschaft bestehend aus Rechtsanwälten und Steuerberatern. Wir betreuen das aufstrebende Startup mit der gleichen Professionalität und Leidenschaft wie den engagierten Mittelständler und den börsennotierten Konzern. Zahlreiche namhafte regionale, nationale und internationale Unternehmen sowie etablierte öffentlich-rechtliche Körperschaften und bekannte gemeinnützige Institutionen vertrauen bei ihrer Suche nach passgenauen und beständigen Lösungen auf unseren ausgeprägten Sachverstand, unsere umfassende Expertise und unser sicheres Urteilsvermögen.

IHRE AUFGABEN

Ihr Aufgabenbereich erstreckt sich über:

- Unterstützung und Zuarbeit von Rechtsanwälten bei anfallenden Verwaltungs- und Büroaufgaben
- Mandantenbetreuung und Kundenkontakt
- Verfassen, Korrigieren und Vorbereiten von Schriftsätzen
- Organisieren und Anlage von Akten
- Kalenderführung, Fristberechnung und Gebührenfestsetzung
- Koordination der Mandanten- und Gerichtstermine uvm.

DAS ERWARTEN WIR

Was wir erwarten, ist Offenheit, Engagement und Interesse an neuen Herausforderungen. Zudem spricht für Sie:

- Mittlerer Schulabschluss oder Abitur mit guten Noten in den Kernfächern Deutsch, Mathe, Englisch
- Grundverständnis für die gängigen MS-Office-Programme
- Gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift
- Neuen Herausforderungen treten Sie mit Engagement und Neugierde gegenüber
- Interesse an unserem Rechtssystem
- Ihr Organisationstalent und Ihre Eigenmotivation zeichnen Sie aus

DAS BIETEN WIR

- ein aufgeschlossenes, teamorientiertes und professionelles Arbeitsumfeld
- ein motiviertes und wertschätzendes Team
- ein modernes Büro im Zentrum von Dresden
- eine verantwortungs- und anspruchsvolle Tätigkeit, aber auch viel Freiraum
- einen sicheren Arbeitsplatz in einem wachsenden und zukunftsorientierten Unternehmen
- nach der Ausbildung erwarten Sie beste Übernahmechancen
- die Chance, sich innerhalb des Unternehmens weiterzuentwickeln und aktiv am Erfolg mitzuwirken

BENEFITS

- praxisorientierte intensive Einarbeitung
- Gesundheitsmanagement (Sportkurse, Zuzahlung zu Präventions-Maßnahmen)
- Pluxee-Benefit-Pass mit monatl. Guthaben
- Übernahme von Kita-Gebühren
- individuelle Weiterbildungs- und Spezialisierungsmöglichkeiten

Wenn Sie sich angesprochen fühlen und nicht nur für, sondern **mit** uns arbeiten möchten, dann kontaktieren Sie uns jetzt.

WIR FREUEN UNS AUF IHRE BEWERBUNG!

PETERSEN HARDRAHT PRUGGMAYER

Rechtsanwälte Steuerberater Unternehmensberater

Alle Informationen, die Sie auf unserer Homepage nicht finden und alle anderen Fragen zu uns oder unserer Tätigkeit, beantworten wir Ihnen gerne telefonisch unter +49 (0)341/355821-0 oder in einem persönlichen Gespräch. Als Ansprechpartnerin und für Rückfragen steht Ihnen Frau Kretschmer jederzeit gerne zur Verfügung.

Überzeugen Sie uns gleich heute und übersenden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an **j.kretschmer@phplaw.de**.