

Wir suchen dich!

Zur Verstärkung unseres Teams (Rechts- und Steuerbereich)
suchen wir eine kfm. Angestellte/Bürokraft/Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/d).

Deine Aufgaben

- Unterstützung in allen Bereichen des operativen Tagesgeschäfts
- Unterstützung der Berufsträger (Rechtsanwälte/Steuerberater)
- Abrechnungen, Postbearbeitung, Dokumentenmanagement und Aktenführung (digital)
- Unterstützen beim Ausfertigen von Schriftsätzen und Vertragsentwürfen

Wir bieten Dir

- Angenehmes familiäres Arbeitsklima in einer Kanzlei mit „Boutique“-Charakter
- Modernes Büro im Neubau mit Mitarbeiterküche und Social-Bereich
- spannende Mandate und abwechslungsreiche Tätigkeiten
- 28 Tage Urlaub (plus Weihnachten und Silvester frei)
- Deutschlandticket, frisches Bio-Obst, Getränke, Teamevents mind. 2 x im Jahr
- Wellpass-Mitgliedschaft
- Homeoffice nach Absprache möglich

Dein Profil

- Du bist ausgebildete Bürokauffrau, Rechtsanwaltsfachangestellte o. Ä. (m/w/d)
- Du denkst gern mit und hast Interesse an Einarbeitung in neue Bereiche
- Du arbeitest gern im Team und hast eine hohe soziale Kompetenz
- Du bist zuverlässig und arbeitest sorgfältig
- Du kennst dich gut mit den MS Office Programmen aus (Word, Excel, PowerPoint)
- Datev-Kenntnisse sind hilfreich, aber nicht erforderlich

Wir freuen uns auf Deine Bewerbungsunterlagen mit Angabe deines frühestmöglichen Eintrittstermins (vorzugsweise per E-Mail).

MÜLLER MAHLMANN
Rechtsanwälte Steuerberater Partnerschaft mbB
z.Hd. Frau Marie Frank
Bohnenstraße 2, 20457 Hamburg
karriere@muellermahlmann.de