

# HSGB

Rechtsanwälte & Notar

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

## RECHTSANWALTSFACHANGESTELLTE/N (M/W/D) IN VOLL- ODER TEILZEIT

(mind. 30 Std./Woche) für das erbrechtliche, arbeits- und wirtschaftsrechtliche Referat



# HSGB

Rechtsanwälte & Notar

### ÜBER UNS:

HSGB ist eine etablierte Wirtschaftskanzlei mit Notariat im Herzen von Stuttgart-Feuerbach. Mit unserem Notar und 8 Rechtsanwälten betreuen wir landesweit Mandanten im Privatbereich und im unternehmerischen Sektor der unterschiedlichsten Rechtsgebiete auf hohem juristischem Niveau und mit viel Leidenschaft und mit persönlichem wie auch beruflichem Engagement.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

## RECHTSANWALTSFACHANGESTELLTE/N (M/W/D) IN VOLL- ODER TEILZEIT

(mind. 30 Std./Woche) für das erbrechtliche, arbeits- und wirtschaftsrechtliche Referat

### IHR PROFIL:

Wir wünschen uns eine freundliche, selbstständig arbeitende Persönlichkeit, die durch ihre sympathische Art im Umgang mit Kollegen\*innen und Rechtsanwälten\*innen sowie mit Mandanten kommunizieren und fachlich unterstützen kann. Sie verfügen idealerweise über eine abgeschlossene oder zeitnah abzuschließende Berufsausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte/r und im Idealfall über einschlägige Berufserfahrung sowie guten Umgang mit einer Anwaltssoftware (z. B. RenoStar, beA) sowie den gängigen MS Office-Programmen.

Ihnen ist selbstständiges Arbeiten ebenso wichtig wie eine verantwortungsbewusste, sorgfältige und mitdenkende Arbeitsweise in einem Umfeld, das diese Kompetenzen zu schätzen weiß. Organisationstalent sowie klare und freundliche Kommunikationsfähigkeit runden Ihr Profil ab. Zuverlässigkeit und Diskretion gehören zu Ihrem Arbeitsethos. Sie arbeiten gerne als Teil eines Teams, haben Freude an Ihrer Arbeit und wünschen sich in einem wertschätzenden und kollegialen Arbeitsumfeld Ihr Potential entfalten zu dürfen.

## **Ihre Aufgaben:**

- Eigenständiges Bearbeiten von Korrespondenz
- Selbstständiges Führen/Organisieren von elektronischen und Papierakten
- Fristen- und Wiedervorlageüberwachung
- Anfertigung von Schriftverkehr, hauptsächlich selbstständig und nach Diktat
- Eigenständige Kommunikation und Erstellung von Korrespondenz mit Mandanten und anderen Beteiligten
- Selbstständiges Erstellen von Kostenrechnungen (nach RVG- und Zeithonoraraufstellungen)
- Terminkoordination und sonstige organisatorische/administrative Aufgaben
- Mahnwesen und Zwangsvollstreckung

## **Unser Angebot:**

Als Kanzlei mit über 40 Jahren Tätigkeit am Standort Feuerbach haben wir einen ausgezeichneten Ruf in sämtlichen von uns vertretenen Rechtsgebieten und können Ihnen daher ein vielseitiges Tätigkeitsgebiet und einen sicheren und krisenfesten Arbeitsplatz anbieten. Leistungsgerechte Bezahlung, 13 Monatsgehälter, die Übernahme von Fortbildungs- und Fahrtkosten sowie flexible Arbeitszeiten sind für uns genauso selbstverständlich wie ein überaus positives Arbeitsklima. Getränke werden kostenfrei zur Verfügung gestellt. Gemeinsam sind wir besser als jeder allein, ein wertschätzender Umgang und die Anerkennung von Leistung wird bei uns gelebt.

Aufgrund unserer zentralen Lage sind wir sowohl mit dem Auto als auch mit öffentlichen Verkehrsmitteln gut erreichbar, das EDEKA-Center wie auch sämtliche Geschäfte des täglichen Bedarfs in unmittelbarer Nähe unterstreichen unsere herausragende Lage.

## **Ihre Bewerbung:**

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung, bestehend aus Ihrem Lebenslauf, Abschluss- sowie etwaigen Arbeitszeugnissen (gerne auch elektronisch) verbunden mit der Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihren Gehaltsvorstellungen. Richten Sie diese bitte an:

### **HSGB Rechtsanwälte & Notar**

Frau Fichtl  
Stuttgarter Straße 46  
70469 Stuttgart  
Per Mail: [fichtl@hsgb-anwaelte.de](mailto:fichtl@hsgb-anwaelte.de)

### **Weitere Informationen erhalten Sie über unsere Homepage:**

[www.hsgb-anwaelte.de](http://www.hsgb-anwaelte.de)

### **oder persönlich bei unseren Rechtsanwältinnen**

Frau Aldinger-Krimmel und Frau Hauke  
unter 0711-89 65 13-16 (Frau Fichtl)