



Wir sind eine junge Rechtsanwaltskanzlei und haben dennoch langjährige Anwaltserfahrung in unserem Spezialgebiet des Bank- und Kapitalmarktrechts. Wir beraten außerdem im Immobilienrecht, im Gesellschaftsrecht (Corporate) sowie im Recht der Vermögensnachfolge.

Im Bank- und Kapitalmarktrecht beraten wir Banken, Finanzdienstleistungsinstitute, Kapitalverwaltungsgesellschaften sowie FinTech-Unternehmen, banknahe Dienstleister und Crowdfunding-Plattformen in allen rechtlichen Angelegenheiten (Bankaufsichtsrecht, Wertpapier(handels-)recht, Compliance, Geldwäsche- und Datenschutzrecht, Gerichtsprozesse etc.).

Für den Ausbau unseres Standortes in MÜNCHEN suchen wir zur Anstellung in Vollzeit eine

Rechtsanwaltsfachangestellte (w/m/d)

mit Interesse an selbstständiger und eigenverantwortlicher Arbeit.

Ihr Aufgabengebiet:

- engagierte und zuverlässige Organisation des Sekretariats
- Abrechnung auf Honorarbasis
- Verwaltung und Nachhalten des E-Mail-Postfaches
- Phonodiktate in Deutsch und Englisch
- Buchung, Verwaltung und Abrechnung von Geschäftsreisen

Ihr interessantes Profil:

- mit guten Ergebnissen abgeschlossene Ausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte o.ä.
- Berufserfahrung, insbesondere in der Abrechnung von RVG Mandaten sowie im Fristenmanagement sind erwünscht
- sichere Anwendung der deutschen Sprache in Wort und Schrift

- versierter Umgang mit Word, PowerPoint und Excel
- idealerweise gute Kenntnisse der englischen Sprache
- souveräner Umgang mit unvorhergesehenen Situationen

Wir bieten Ihnen eine spannende Tätigkeit in einem kollegialen Arbeitsumfeld bei attraktiver Vergütung. Wenn Sie teamorientiert arbeiten und flexibel sind, freuen wir uns darauf, Sie persönlich kennen zu lernen. Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung an:

Waigel Rechtsanwälte Partnerschaftsgesellschaft mbB
z.Hd. Dr. Christian Waigel
Nymphenburger Straße 4
80335 München
info@waigel.de

Wir freuen uns auf Sie!