

Rechtsanwaltsfachangestellte*r/ Legal PA (m/w/d)

Quinn Emanuel ist mit über 1000 Anwalt*innen in 35 Büros die weltweit größte Anwaltssozietät, die sich ausschließlich auf streitige Verfahren konzentriert. Wir verbinden das Führen von Rechtsstreitigkeiten für internationale Mandanten mit einem entspannten Arbeitsumfeld und attraktiven Arbeitsbedingungen.

Bei uns gibt es keinen Dresscode - getreu unserem Motto „Talent mandatory - Suit optional“. Wir wollen, dass Sie sich wohlfühlen und durch Ihre Leistungen überzeugen. Dafür bieten wir Ihnen die Flexibilität, die Sie benötigen.

Zur Verstärkung unseres Teams am Standort Berlin suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Rechtsanwaltsfachangestellte*r/Legal PA (m/w/d)

in unbefristeter Festanstellung in Voll- oder Teilzeit.

Ihre Aufgaben

- Bearbeitung und Kontrolle von Fristen
- Führung der vorwiegend digitalen Akten
- Erstellung und Einreichung von Schriftsätzen per beA und OLF 2.0 sowie Vorbereitung der Anlagen
- Führen von gerichtlicher und außergerichtlicher Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache
- Bearbeitung der physischen und elektronischen Ein- und Ausgangspost
- Erstellen von Kostenfestsetzungsanträgen und Prüfung von Kostenfestsetzungsbeschlüssen
- Allgemeine Assistententätigkeiten, z.B. Organisation von Geschäftsreisen, Abwicklung von Reisebuchungen und Reisekostenabrechnungen, Bearbeitung von Eingangsrechnungen, Koordination von Besprechungen und Terminen, Vorbereitung von Präsentationen sowie Pflege von Mandantenkontakten

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte*r
- Mehrjährige Berufserfahrung von Vorteil
- Selbständige, strukturierte sowie ziel- und dienstleistungsorientierte Arbeitsweise
- Ausgeprägte Motivations- und Teamfähigkeit
- Hohes Maß an Sorgfalt und Genauigkeit sowie exzellente Umgangsformen
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit in Deutsch sowie gute Englischkenntnisse
- Organisationsgeschick sowie gutes Zeitmanagement
- Sehr gute MS Office Kenntnisse

Es erwarten Sie eigenverantwortliche und abwechslungsreiche Tätigkeiten, ein attraktives Gehaltspaket (inklusive Benefits wie z.B. Deutschlandticket, vermögenswirksame Leistungen, Zuschuss zur Mitgliedschaft beim Urban Sports Club sowie Lohnextras wie monatliche Gutscheine und Joblunch), ein modernes Büro in bester Lage sowie ein nettes und kollegiales Team. Wir bieten die Möglichkeit des Mobilen Arbeitens und die Teilnahme an Fort- und Weiterbildungen. Am 24.12. und 31.12. haben wir Betriebsruhe ohne Urlaubsanrechnung. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

RecruitmentGermany@quinnemanuel.com

Berlin | Hamburg | Mannheim | Munich | Stuttgart

www.quinnemanuel.com

