



RECHTANWALTS- UND NOTARFACHANGESTELLTE/R (M/W/D)

Du hast eine Ausbildung im juristischen Bereich absolviert und möchtest dein Wissen in einer renommierten, modernen Kanzlei einbringen? Du brennst darauf, deine organisatorischen Fähigkeiten und dein Fachwissen in einem dynamischen Team entfalten zu können? Worauf wartest du dann noch? Bewirb dich jetzt!

Werde Teil unseres Teams in Celle und erlebe eine kollegiale Arbeitsatmosphäre in einem modernen Umfeld sowie umfangreichen Zusatzleistungen, inklusive der Möglichkeit zur 4-Tage- oder 5-Tage-Woche.

DEINE POSITION BEI UNS:

- Unterstützung der Steuerberater in allen administrativen und organisatorischen Belangen
- Aktenführung und Dokumentenmanagement
- Vorbereitung von Vertragsentwürfen und rechtlichen Dokumenten
- Kommunikation mit Mandanten, Gerichten und anderen Institutionen
- Terminmanagement und Koordination von Besprechungen und Terminen
- allgemeine administrative Tätigkeiten im Kanzleialltag

UNSER WUNSCHKANDIDAT FÜR DIESE STELLE:

- abgeschlossene Ausbildung als Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/r oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung im Bereich Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/r ist von Vorteil, aber nicht zwingend erforderlich
- sicherer Umgang mit MS Office und juristischer Software
- ausgeprägte Organisationsfähigkeit und strukturierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Kommunikationsstärke und Diskretion

Bei uns erwartet dich ein moderner Arbeitsplatz in einer angesehenen Kanzlei mit spannenden und abwechslungsreichen Mandaten. Neben einer modernen Vergütung profitierst du von flexiblen Arbeitszeiten und einem breiten Angebot an Weiterbildungsmög-

lichkeiten. Du bist bereit, richtig durchzustarten und den nächsten Schritt in deiner Karriere zu machen? Dann sende uns jetzt deine Bewerbung!

IHR ANSPRECHPARTNER

Timur Kadyrov

Steuerberater

Spörckenstraße 5, 29221 Celle

T +49 5141 9299 - 61

E kadyrov@mertins.de

BENEFITS, DIE SICH FÜR DICH AUSZAHLEN

FERIENWOHNUNG AN DER OSTSEE

Wir bieten unseren Mitarbeitern die einzigartige Möglichkeit, eine Ferienwohnung an der Ostsee (Scharbeutz) zu nutzen.

GUT AUSGESTATTETE KÜCHE

Wir bieten unseren Mitarbeitern die einzigartige Möglichkeit, eine Ferienwohnung an der Ostsee (Scharbeutz) zu nutzen.

MITTAGSTISCH

Gut zu essen ist unerlässlich, wenn man voller Energie durch den Tag kommen will. Donnerstag ist bei uns immer gemeinsames Mittagessen eingeplant.

PERSONAL TRAINING

Wir bieten einmal in der Woche ein Personal Training für unsere Mitarbeiter an.

DIVERSE GETRÄNKE

Wer einen kühlen Kopf bewahren will, muss ausreichend Flüssigkeit zu sich nehmen. Für uns ist es selbstverständlich, unseren Mitarbeitern eine Auswahl an Getränken zur Verfügung zu stellen.

SÜSSIGKEITEN UND KUCHEN

Wir bieten unseren Mitarbeitern eine Auswahl an Süßigkeiten und versorgen diese auch öfter mal mit einem Kuchen.

MASSAGESESSL

Unsere Mitarbeiter haben die Möglichkeit sich mit unserem zur Verfügung gestellten Massagesessel zu entspannen.

MITARBEITER-EVENTS

Bei uns wird ein gutes Arbeitsklima großgeschrieben und gefördert! Um das Miteinander zu stärken, organisieren wir für unsere Mitarbeiter regelmäßige Aktivitäten und Events, wie Betriebsausflüge und After-Work-Treffen.

GEBURTSTAGSGESCHENK

Wir überreichen all unseren Mitarbeitern zu deren Geburtstag ein Geschenk auf die eigene Firmen Benefit Karte.

MITARBEITER-EVENTS

Bei uns wird ein gutes Arbeitsklima großgeschrieben und gefördert! Um das Miteinander zu stärken, organisieren wir für unsere Mitarbeiter regelmäßige Aktivitäten und Events, wie Betriebsausflüge und After-Work-Treffen.

MODERNER ARBEITSPLATZ

Wir gehen mit der Zeit! Damit wir unsere Kunden zeitgerecht beraten können, ist uns auch ein moderner Arbeitsplatz mit entsprechender Ausstattung sehr wichtig. Weiters verfügen alle Etagen über eine Klimaanlage.

FAHRRAD

Wir bieten unseren Mitarbeitern die Möglichkeit eins unserer Betriebsfahräder zu verwenden.

FAHRTKOSTENZUSCHUSS

Wir bieten allen Mitarbeitern einen Fahrtkostenzuschuss oder ÖPNV Ticket an.

WEITERBILDUNG

Wir glauben, dass eine persönliche und berufliche Weiterbildung in unserem Berufsstand unerlässlich ist. Denn nur, wer auf dem aktuellen Stand ist, kann auch umfänglich beraten. Daher unterstützen wir das Know-how unserer Mitarbeiter mit regelmäßigen internen wie externen Weiterbildungen.

FLEXIBLE ARBEITSZEITEN

Wir bieten unseren Mitarbeitern flexible Arbeitszeiten. So findet jeder genau den Rhythmus finden, der in sein Leben passt und startet motiviert in den Arbeitstag. Auch eine 4-Tage-Woche ist möglich.

HOMEOFFICE

Eine ausgeglichene Work-Life-Balance ist uns genauso wichtig wie ein angenehmes Familienleben. Daher bieten wir unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Möglichkeit, tageweise im Homeoffice zu arbeiten.

ALTERSVORSORGE

Die Altersvorsorge unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist uns wichtig, weshalb wir hier unterstützend zur Seite stehen und eine betriebliche Altersvorsorge inklusive persönlicher Beratung anbieten.

ARBEITSKLIMA

Ein angenehmes, freundliches und wertschätzendes Arbeitsklima wird aktiv von uns gefördert. So gelingt es uns, dass sich alle wohlfühlen, motiviert sind und sich gerne für unsere Kundinnen und Kunden einsetzen.

EINARBEITUNG/TEAMWORK

Teamwork wird bei uns von Anfang an großgeschrieben. Jedes neue Teammitglied bekommt eine umfassende Einarbeitung und kann sich auch danach auf seine Kolleginnen und Kollegen verlassen – denn gemeinsam sind wir stark!

GESUNDHEITSFÖRDERUNG

Die Gesundheit unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter liegt uns am Herzen. Wir unterstützen unser Team daher mit verschiedenen gesundheitsfördernden Angeboten.

GUTE VERKEHRSANBINDUNG

Wer möchte schon Stress auf dem Weg zur Arbeit? Unsere Kanzlei ist zentral gelegen und dank der hervorragenden Verkehrsanbindung bequem zu erreichen – mit dem Auto und den öffentlichen Verkehrsmitteln.

PARKPLÄTZE VOR DEM HAUS

Damit Sie morgens nicht ewig nach einem Parkplatz suchen müssen, sondern stressfrei in den Tag starten, gibt es Parkplätze für unser Kanzleiteam direkt bei unserer Kanzlei.

WEITERE OFFENE STELLEN ENTDECKEN

STEUERFACHWIRT (M/W/D)

STEUERFACHANGESTELLTER (M/W/D)

BUCHHALTER (M/W/D)

BILANZBUCHHALTER (M/W/D)

**KAUFMANN/KAUFFRAU FÜR BÜROKOMMUNIKATION &
BÜROMANAGEMENT & REZEPTION (M/W/D)**

INITIATIVBEWERBUNG (M/W/D)

**MIT DIESEM QR-CODE GELANGEN SIE SCHNELL UND EINFACH
AUF DIESE SEITE**



Scannen Sie ganz einfach mit einem QR-Code-Reader auf Ihrem Smartphone die Code-Grafik links und schon gelangen Sie zum gewünschten Bereich auf unserer Homepage.