



Wir gehören mit derzeit 38 Rechtsanwälten und 8 Standorten in Bayern zu den führenden Insolvenzverwalterkanzleien in Deutschland. Grundlage unseres Erfolgs ist unsere interdisziplinäre Ausrichtung, mit der wir juristische Kompetenz und betriebswirtschaftliches Know-how vereinen.

Zur Verstärkung unseres Teams am Standort **Nürnberg** suchen wir in Vollzeit eine **Kauffrau für Büromanagement (m/w/d), Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/d), Rechtsfachwirtin (m/w/d)** für unser Sekretariat im Bereich Prozess- und Vertragsrecht.

In dieser Position sind Sie zuständig für alle anfallenden Tätigkeiten einer Rechtsanwaltsfachangestellten (m/w/d):

- Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost,
- Bearbeitung von Wiedervorlagen,
- Aktenanlage, Aktenpflege, -verwaltung und Aktenablage,
- Überwachung der Fristen und Prüfung von Terminkollisionen,
- Berechnung von Rechtsmittelfristen und Eintragung der Fristen,
- Korrespondenz mit Verfahrensbeteiligten,
- Erstellung von Schriftsätzen, Schreiben nach Diktat oder Stichpunkten,
- Erstellung von Rechnungen nach RVG, Stundensatzabrechnungen,
- Vorbereitung der Besprechungs- und Gerichtstermine,
- Reiseplanung im Rahmen der Wahrnehmung auswärtiger Termine.

**Wir wünschen uns:**

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung,
- selbständige Arbeitsweise und Teamgeist,
- hohes Engagement und großes Verantwortungsbewusstsein.

**Wir bieten:**

- einen vielseitigen und anspruchsvollen Aufgabenbereich in einer hervorragend strukturierten und ausgestatteten Kanzlei.
- eine umfassende Einarbeitung und laufende Weiterentwicklung durch interne und externe Fortbildungen.
- eine den Aufgaben angemessene und leistungsbezogene Vergütung.
- eine kollegiale Atmosphäre in einem motivierten Team.
- 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Arbeitswoche.
- Job-Rad-Leasing, Corporate Benefits, vermögenswirksame Leistungen und betriebliche Altersvorsorge.
- Digitales Arbeiten mit unserem Dokumentenmanagement-System.
- Kostenlose Getränke (Kaffee, Wasser).

Sie möchten Teil unsers Teams werden? Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen an

Dr. Beck & Partner GbR  
Frau Anja Eckerstorfer  
Eichendorffstraße 1, 90491 Nürnberg  
[karriere@ra-dr-beck.de](mailto:karriere@ra-dr-beck.de)

Für Rückfragen stehe ich Ihnen gerne unter der Nummer 0911/951285-0 zur Verfügung.

