

Unsere Anwalts-Teams am Standort **Stuttgart** mit den verschiedensten juristischen Schwerpunkten suchen dich!

## Rechtsanwaltsfachangestellte / Teamassistenten - Rechtsberatung in Vollzeit / Teilzeit (m/w/d)

Als Teil unseres Teams bist du dafür zuständig, dass unser Büroalltag reibungslos abläuft und bist die erste Anlaufstelle, wenn es um administrative, organisatorische und verantwortungsvolle Aufgaben geht:

- Du betreust und organisierst gemeinsam mit deinen Kolleginnen und Kollegen ein Anwaltssekretariat für einen unserer Bereiche.
- Dabei übernimmst du die **Koordination** von **Terminen**, die formale und stilistische **Optimierung** von **Vertragsdokumenten, Gutachten, Schriftsätzen** und die **Erstellung** von **Power Point Präsentationen** sowie die außergerichtliche und gerichtliche **Anwaltskorrespondenzen**.
- Als zuverlässige Stütze für das Team und übernimmst du beispielsweise Prüfungen nach dem GwG. Zudem unterstützt du bei der Aktenführung, übernimmst die **Fristnotation und -kontrolle** und die **Fakturierungen auch nach RVG**.

Du hast deine **Ausbildung zum Rechtsanwaltsfachangestellten, Kauffrau / Kaufmann für Büromanagement** oder eine **vergleichbare Berufsausbildung** (z.B. Justizfachangestellte, Notarfachangestellte, Europasekretärin) erfolgreich abgeschlossen? Idealerweise konntest du schon Berufserfahrung in einer Kanzlei sammeln und möchtest dich jetzt beruflich verändern? Wir freuen uns dich kennenzulernen!

### Womit können wir punkten?

**Flexible Arbeitszeiten:** Erfahre eine hohe Flexibilität durch unsere Vertrauensarbeitszeit, Überstundenregelung sowie individuelle Voll- und Teilzeitmodelle, die auf deine persönlichen Wünsche und Bedürfnisse zugeschnitten sind. So helfen wir dir für genügend Spielraum im Alltag zu sorgen.

**Mobilitätsbudget:** Wir stellen dir monatlich 100 EUR brutto zur Verfügung, die du flexibel und nachhaltig für deine Mobilitätsbedürfnisse steueroptimiert im ÖPNV einsetzen kannst - ob für den öffentlichen Nahverkehr, Einzeltickets oder das Deutschlandticket.

**Zentrale Lage:** Unsere Offices bieten dir eine erstklassige Lage im Herzen der Stadt und eine hervorragende Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr. Dadurch sind unsere zentralen Büros der ideale Ausgangspunkt zum Start in eine entspannte Mittagspause oder After Work Drinks mit den Kolleginnen und Kollegen.

**Attraktive Benefits:** Wir bieten dir als Arbeitgeber Angebote wie Familienbenefits (z. B. Kita-Zuschuss), Mitarbeitendenrabatte (Corporate Benefits) und Jobrad.

**Berufliche Weiterentwicklung:** Täglich neue und verantwortungsvolle Aufgaben sowie individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten unterstützen dich in deiner persönlichen und fachlichen Entwicklung.

#### Job Facts

##### Selbstständiges Arbeiten



##### Teamwork



##### Vernetzung im Haus



### Was macht uns aus?

RSM Ebner Stolz bringt Champions aus dem Mittelstand voran - wie fischer, LBBW, Porsche, edding, Block Gruppe, DuMont Mediengruppe, INDUS, AGRAVIS, ALBA Group, Landgard oder STIHL. Mit ihren verschiedenen Querschnittsfunktionen - zum Beispiel IT, Human Resources und Marketing - sorgen die RSM Ebner Stolz Services dafür, dass die Kolleginnen und Kollegen in Wirtschaftsprüfung, Steuer-, Rechts- und Unternehmensberatung einen exzellenten Job machen können. RSM Ebner Stolz wächst, die RSM Ebner Stolz Services begleiten und fördern dieses Wachstum. Als kompetente Ermöglicher und Dienstleister sind wir gemeinsam stark und arbeiten an Zukunftsthemen wie der Digitalisierung mit. Bringe dein persönliches Knowhow ein und komme mit uns weiter.



### Dein Ansprechpartner

Nadine Bessel-Lorck  
nadine.bessel-lorck@ebnerstolz.de  
Tel. +49 221 20643-396