



Rechtsanwaltskammer
München



STELLENANGEBOTE AUS DER KAMMER

Wir sind mit über 22.500 Mitgliedern die größte Rechtsanwaltskammer in Deutschland. Zu unseren vielfältigen Aufgaben als Körperschaft des öffentlichen Rechts gehören u.a. die Zulassung zur Anwaltschaft, die Beratung unserer Mitglieder, die Berufsaufsicht, die Aus- und Fortbildung der Juristen, Rechtsanwälte und Fachangestellten sowie vieles mehr. In unserer Geschäftsstelle sind rund 60 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter tätig.

RECHTSANWALTSFACHANGESTELLTE/N (M/W/D) ODER KAUFFRAU/-MANN FÜR BÜROMANAGEMENT (M/W/D) (IN VOLLZEIT) FÜR UNSERE MITGLIEDERVERWALTUNG

Ihre Aufgaben

- Betreuung und Bearbeitung der eingehenden Anfragen und Anträge von Mitgliedern
- Betreuung der Verfahren bei fehlender Berufshaftpflichtversicherung von Anwälten
- Bearbeitung von Statusfragen, z. B. bei einem Wechsel des Kammerbezirks, bei Zulassungsverzichten und Löschungen in Zusammenarbeit mit juristischen Mitarbeitern, insb. Vorbereitung von Akten, Formularen und Schriftsätzen sowie elektronische Datenerfassung und -änderung
- Abfrage von mitgliederrelevanten Daten bei anderen Behörden
- Organisatorische Betreuung der Verwaltungs- und Gerichtsverfahren wegen Widerrufs der Zulassung von Anwälten, insb. Ausfertigung von Bescheiden, Schriftsätzen und Fristenmanagement
- Selbständige Erstellung von Zulassungsbestätigungen

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung z. B. zum/zur Rechtsanwaltsfachangestellten (m/w/d) oder zur/zum Kauffrau/-mann für Büromanagement (m/w/d), bestenfalls mit Berufserfahrung
- Idealerweise bereits Kenntnisse mit DATEV-Programmen (u. a. Arbeitsplatz Pro) sowie MS-Office
- Selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Eigenverantwortung, Teamfähigkeit und hohe Sozialkompetenz
- Lernbereitschaft und Lust auf Herausforderungen

Wir bieten

- Interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem

jungen und freundlichen Team, die nach dem Tarifvertrag über den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) vergütet wird, ergänzt um eine Jahresprämie im Rahmen eines attraktiven Prämiensystems

- Moderner, sicherer Arbeitsplatz samt flexibler Gleitzeit-Regelung und Möglichkeit des Mobilen Arbeitens
- Betriebliche Altersvorsorge (VBL) bei einem öffentlich-rechtlichen Arbeitgeber
- Kostenübernahme MVV-Ticket
- Sehr gute Anbindung an das öffentliche Verkehrsnetz (direkt an der S-Bahn-Haltestelle Isartor)

Weitere Informationen über die Rechtsanwaltskammer München finden Sie unter www.rak-m.de.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit ausführlichen Unterlagen elektronisch an:

Rechtsanwaltskammer München

Frau Geschäftsführerin Simone Kolb

Tal 33, 80331 München

Tel.: 089/53 29 44-81; E-Mail: bewerbung@rak-m.de

Stichwort: Bewerbung Mitgliederverwaltung

Bildquelle: gopixa/iStock