



Rechtsanwaltskammer
München



STELLENANGEBOTE AUS DER KAMMER

Wir sind mit über 23.000 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.

Zur Verstärkung unserer Geschäftsstelle suchen wir **baldmöglichst** eine/n

MITARBEITER/-IN FÜR KOMMUNIKATION/ÖFFENTLICHKEITSARBEIT (M/W/D) (IN VOLLZEIT)

Ihre Aufgaben

Im Referat Kommunikation/Öffentlichkeitsarbeit warten u.a. folgende Aufgaben auf Sie:

- Redaktionelle Betreuung der Kammermedien, wie digitales Mitteilungsblatt, Website, Newsletter
- Recherche, Verfassen und Abstimmung von Reden und Textbeiträgen für interne und externe Veranstaltungen
- Analyse und Aufbereitung insbesondere der aktuellen berufspolitischen Themen
- Redaktionelle und grafische Betreuung und Entwicklung von Printprodukten (Flyer, Prospekte, Informationsbroschüren, Einladungen)
- Identifizierung mit neuen und innovativen Themenfeldern auf dem Gebiet des Rechts
- Laufende Weiterentwicklung der Website in Zusammenarbeit mit der IT-Abteilung
- Betreuung der Umsetzung von öffentlichkeitsrelevanten Veranstaltungen

Ihr Profil

Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene journalistische Ausbildung oder mehrjährige Erfahrung im Bereich Kommunikations und Öffentlichkeitsarbeit idealerweise innerhalb einer Berufskammer oder eines Verbandes, bevorzugt hatten Sie bereits erste Berührungen mit juristischen Themen. Sie haben Erfahrung beim eigenständigen Verfassen von Reden und Texten, übernehmen gerne Verantwortung und sind dienstleistungsorientiert.

Darüber hinaus sind Sie mit redaktioneller und grafischer Arbeit sowohl für gedruckte als auch für digitale Medien vertraut. Sie stehen neuen Themen offen gegenüber und behalten in stressigen Situationen einen kühlen Kopf, sind teamfähig, arbeiten selbstständig und sorgfältig. Ausgeprägte EDV-Kenntnisse runden Ihr Profil ab.

Wir bieten

Ihre Tätigkeit ist interessant, abwechslungsreich und verantwortungsvoll. Wir vergüten nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder, ergänzt um eine Jahresprämie im Rahmen eines attraktiven Prämiensystems.

Wir bieten Ihnen ferner einen modernen und sicheren Arbeitsplatz mit Möglichkeit zum Mobilen Arbeiten samt flexibler Gleitzeit-Regelungen und betrieblicher Altersvorsorge bei einem öffentlich-rechtlichen Arbeitgeber in einem freundlichen und dynamischen Team im Herzen Münchens (direkt an der S-Bahn-Haltestelle Isartor).

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

Wir freuen uns auf Sie!

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit ausführlichen Unterlagen elektronisch an:

Rechtsanwaltskammer München

Frau Geschäftsführerin Brigitte Doppler

Tal 33, 80331 München

Tel.: 089/532944-81; E-Mail: [bewerbung\(at\)rak-m.de](mailto:bewerbung(at)rak-m.de),

Stichwort: Bewerbung Kommunikation

Zur Verstärkung unserer Geschäftsstelle suchen wir **baldmöglichst** eine/n

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

Ihre Aufgaben

- Prüfung von Antragsunterlagen und selbstständige Anforderung ergänzender Unterlagen
- Ausfertigung der schriftlichen Korrespondenz nach Diktat bzw. Zuweisung über das Dokumentenmanagement (DMS)
- Unterstützung beim Erstellen von Bescheiden, Anschreiben etc.
- Vorbereitung, Organisation und Durchführung von Sitzungen oder Prüfungen
- Begleitung allgemeiner Sekretariatsaufgaben
- Unterstützung von ehrenamtlichen Gremien

Ihr Profil

Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/zur Rechtsanwaltsfachangestellten oder zur Kauffrau/-mann für Büromanagement, idealerweise bereits mit Berufserfahrung in einer Kanzlei oder Behörde. Sie haben eine schnelle Auffassungsgabe, Organisationstalent, arbeiten gerne im Team und haben Freude an selbstständiger und sorgfältiger Arbeit. Im Umgang mit EDV-Programmen (u.a. MS Office, DATEV Arbeitsplatz pro) sind Sie versiert.

Wir bieten

Ihre Tätigkeit ist interessant, abwechslungsreich und verantwortungsvoll. Wir vergüten nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder, ergänzt um eine Jahresprämie im Rahmen eines attraktiven Prämiensystems.

Wir bieten Ihnen ferner einen modernen und sicheren Arbeitsplatz mit Möglichkeit zum Mobilen Arbeiten samt flexibler Gleitzeit-Regelungen und betrieblicher Altersvorsorge bei einem öffentlich-rechtlichen Arbeitgeber in einem freundlichen Team im Herzen Münchens (direkt an der S-Bahn-Haltestelle Isartor).

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

Wir freuen uns auf Sie!

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit ausführlichen Unterlagen elektronisch an:

Rechtsanwaltskammer München

Frau Geschäftsführerin Simone Kolb

Tal 33, 80331 München

Tel.: 089/532944-85; E-Mail: [bewerbung\(at\)rak-m.de](mailto:bewerbung(at)rak-m.de),

Stichwort: Bewerbung Mitgliederverwaltung/Zulassungsabteilung

Zur Verstärkung unserer Geschäftsstelle suchen wir **baldmöglichst** eine/n

**WERKSTUDENT/WERKSTUDENTIN (M/W/D)
(IN TEILZEIT)**

Sie werden in unserer Geschäftsstelle vielseitig eingesetzt und erhalten damit einen umfassenden Einblick in die Arbeit der Rechtsanwaltskammer München.

Zu Ihren Aufgaben gehört die Unterstützung der einzelnen Fachabteilungen sowie des zentralen Posteingangs und des Dokumentenmanagements und

allgemeine Bürotätigkeiten.

Ihr Profil

- Sie sind eingeschriebener Student (m/w/d).
- Sie arbeiten selbständig, strukturiert, präzise und verlässlich und sind versiert im Umgang mit gängigen EDV-Programmen wie MS-Office.
- Sie haben eine schnelle Auffassungsgabe, Organisationstalent und arbeiten gerne im Team.

In den Semesterferien ist eine Erhöhung auf Vollzeit möglich.

Wir bieten

Ein attraktives Einkommen i. H. v. EUR 15,00/Stunde mit einer Arbeitszeit von bis zu 20 Std./Woche sowie einen sicheren Arbeitsplatz in einem dynamischen und freundlichen Team im Herzen Münchens (direkt an der S-Bahn-Haltestelle Isartor). Weitere Informationen über die Rechtsanwaltskammer München finden Sie unter www.rak-m.de.

Wir freuen uns auf Sie!

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit ausführlichen Unterlagen elektronisch an:

Rechtsanwaltskammer München

Frau Geschäftsführerin Brigitte Doppler
Tal 33, 80331 München
Tel.: 089/53 29 44-81; E-Mail: bewerbung@rak-m.de
Stichwort: Bewerbung Werkstudent/in

Bildquelle: gopixa/iStock