

Unsere zweisprachige Kanzlei in Lahr sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt zur Verstärkung unseres Teams

### **Büromitarbeiter/in in Teilzeit**

Ihre Tätigkeiten:

- Bearbeiten der ein- und ausgehender Post
- Vergabe und Koordinierung von Terminen
- Aktenpflege und Aktenführung
- Schreiben einfacher Art erstellen

Ihre Qualifikationen unter ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung zur Rechtsanwaltsfachangestellten oder eine vergleichbare Qualifikation
- selbstständige Arbeitsweise, Zuverlässigkeit, Flexibilität, Spaß an der Arbeit mit anderen Menschen
- Russisch Kenntnisse in Wort und Schrift
- sicherer Umgang mit MS-Office-Programmen