

**KREMER LEGAL sucht:  
Rechtsanwaltsfachangestellte in Vollzeit oder Teilzeit (m/w/d)**

Wir beraten unsere Mandanten hochspezialisiert, individuell und mit Begeisterung an der Schnittstelle zwischen Technik und Recht. Startups, KMU, Konzerne, kirchliche und gemeinnützige Einrichtungen sind unsere Mandanten. Konfliktvermeidung und praktische Lösungen sind unser Ziel. Wir wissen um den Wert unserer Arbeit und brauchen deshalb meistens kein RVG. Wir, das sind 20 Menschen (m/w/d), die ihre Arbeit schätzen und verantwortungsvoll miteinander arbeiten. IT und strukturierte Prozesse nutzen wir dort, wo es einen Vorteil gibt. Nachhaltigkeit und soziales Handeln sind für uns wesentliche Grundwerte.

Als Teil unseres Sekretariats unterstützt Du unsere Rechtsanwälte (m/w/d), Wirtschaftsjuristen (m/w/d) und unser Legal Tech Team.

Was sind Deine Aufgaben?

- Mit Mandanten, Gerichten und anderen Beteiligten professionell kommunizieren.
- Akten, Anschriften und Dokumente im papierlosen Büro digital verwalten.
- Fristen, Termine und Wiedervorlagen erfassen und bearbeiten.
- Kostenrechnungen erstellen, offene Posten nachhalten und anmahnen.
- Besprechungen, Mandantenworkshops und Veranstaltungen organisieren.
- Reisen planen, buchen und abrechnen.

Was wünschen wir uns von Dir?

- Eine Ausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/d) oder vergleichbar.
- Sicheres Arbeiten mit Office, E-Mail, Internet und elektronischer Aktenführung.
- Gelassenheit beim Arbeiten für verschiedene juristische Sachbearbeiter (m/w/d).
- Teamfähigkeit, Verlässlichkeit und Organisationsfähigkeit.
- Ausgeprägtes kaufmännisches Verständnis.
- Gute Englischkenntnisse oder den Willen, Englisch bei uns zu lernen.

Was bieten wir?

- Einen modernen Arbeitsplatz mit dem garantierten Recht zum mobilen Arbeiten.
- Die Möglichkeit, in Köln oder Erkelenz mit hervorragender Verkehrsanbindung vor Ort zu arbeiten.
- Ein Team, das sehr gerne und vertrauensvoll miteinander arbeitet.
- Ein leistungsgerechtes und sich automatisch an die Entwicklung anpassendes Gehalt.
- Eine zusätzliche betriebliche Altersvorsorge über die gesetzliche Pflicht hinaus.
- Ein Deutschlandticket und bei Bedarf gebührenfreies Parken.
- Einen Arbeitgeber, der zuhört und Feedback gibt.

Wir freuen uns auf Deine – digitale – Bewerbung (gerne direkt per Du):

KREMER LEGAL, Sascha Kremer, Brückenstraße 21, 50667 Köln (Innenstadt)  
[arbeit@kremer.legal](mailto:arbeit@kremer.legal), Fon: 0221/27141874, Fax: 0221/27141875, [www.kremer.legal](http://www.kremer.legal)