

PFO

Rechtsanwälte & Steuerberater
Nürnberg · München · Berlin

Schreib-, Bürokraft (m/w/d)

Standort: München

Mit Standorten in München, Berlin und Nürnberg sind wir nicht nur geografisch vielfältig, sondern auch stolz darauf, ein äußerst sympathisches Team zu sein. Bei uns wird Teamarbeit großgeschrieben, und wir schätzen und unterstützen einander. Wir freuen uns, Sie in München begrüßen zu dürfen.

Aufgaben

- Erstellung und Bearbeitung von juristischen Schriftstücken wie Verträgen und Korrespondenzen
- Dokumentenmanagement und sorgfältige Datenpflege
- Freundliche Kommunikation mit Mandanten und externen Partnern

Profil

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im Bereich Bürokauffrau oder eine vergleichbare Qualifikation
- Sicherer Umgang mit MS Office-Anwendungen
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Diskretion und absolute Zuverlässigkeit

Wir bieten

- Intensive Einarbeitung
- Eine überaus attraktive Vergütung
- Übernahme von Fahrtkosten
- Sozialleistungen
- Gutes Betriebsklima mit motivierten Kolleginnen/Kollegen

Wir freuen uns darauf, Sie in unserem Team willkommen zu heißen und gemeinsam erfolgreich zu sein!

Senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen an:

Leonora Bitiqi: leonora.bitiqi@pfo-anwaelte.de

Oder per Post an:

PFO Rechtsanwälte & Steuerberater PartmbB, Leonora Bitiqi, Landsberger Straße 346, 80687 München
Tel 089 / 238 06-0