

Mitarbeiter (m/w/d) für Büroassistentz und Empfang (Vollzeit)

Unterstützen Sie die RAK Sachsen mit Ihrem Know-how!

Die Rechtsanwaltskammer Sachsen ist die Selbstverwaltung von über 4.600 im Freistaat Sachsen zugelassenen Rechtsanwälten und Rechtsanwältinnen. Die berufsrechtliche Interessenvertretung der sächsischen Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte steht in unserem Fokus. Weiter befassen wir uns u.a. mit der Berufsausbildung, der Fortbildung, dem anwaltlichen Berufsrecht und sind Ansprechpartner für Bürgerinnen und Bürger.

Die RAK Sachsen sucht für ihre Geschäftsstelle in Dresden zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen:

Mitarbeiter (m/w/d)

So unterstützen Sie uns:

- Sie sind erster Ansprechpartner am Telefon und für Besucher der Geschäftsstelle
- Sie übernehmen Aufgaben der Büroassistentz in der Geschäftsstelle
- Sie erledigen organisatorische und verwaltungstechnische Aufgaben mit Nutzung einer elektronischen Aktenführung

Wie wir Sie uns vorstellen:

- Sie haben eine Berufsausbildung z.B. im Assistenzbereich oder Büromanagement
- Sie konnten erste Berufserfahrungen im Sekretariatsbereich sammeln
- Sie nutzen gern Dokumentenmanagementsysteme und sind fit im Umgang mit MS Office
- Sie haben gern Kontakt mit anderen Menschen und reagieren auch in Stresssituationen freundlich und kompetent
- Sie haben Freude am serviceorientierten Arbeiten
- Sie arbeiten gern selbständig und schätzen Teamarbeit

Das können Sie von uns erwarten:

- eine unbefristete Anstellung bei angemessener Vergütung
- eine angenehme Arbeitsatmosphäre, ein sympathisches, kleines Team und flache Hierarchien
- ein moderner Arbeitsplatz in zentraler, gut erreichbarer Lage in Dresden
- viele Möglichkeiten, sich fortzubilden und weiterzuentwickeln
- gute Vereinbarkeit von Arbeit und Familie

Sie haben Interesse, die RAK Sachsen in ihrer Arbeit zu unterstützen? Dann lernen Sie unser Team kennen! Schwerbehinderte sind ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert. Teilzeit ist möglich.

Senden Sie bis zum 10.02.2020 Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mitsamt Gehaltsvorstellungen per E-Mail an: jacqueline.lange@rak-sachsen.de

Bis zur Entscheidung über die Stellenbesetzung werden Ihre Daten elektronisch gespeichert.

Sie haben Fragen? Dann rufen Sie uns einfach an: (0)351 31 85 90

Ihre Ansprechpartnerin, Geschäftsführerin und Rechtsanwältin Jacqueline Lange, freut sich auf Sie.

Geschäftsstelle der RAK Sachsen, Glacisstraße 6, 01099 Dresden, www.rak-sachsen.de