



WIR SIND ENTDECKER.

Wir denken nicht nur mit, sondern voraus. D+B ebnen Innovationen im Gesundheitswesen den Weg.

Wir sind eine 1997 gegründete Sozietät mit derzeit drei Standorten und über 40 Mitarbeitern. Wir gehören bundesweit zu den führenden Kanzleien im Gesundheitsrecht. Für unser Berliner Büro suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n qualifizierte/n und engagierte/n

RECHTSANWALTSFACHANGESTELLTE/N

Sie sind zuverlässig, freundlich, hilfsbereit und arbeiten selbstständig, besitzen Organisationstalent und haben Freude daran, ein Anwaltsdezernat zu managen, arbeiten gerne im Team und teilen unsere Motivation, perfekter Dienstleister für unsere Mandanten zu sein.

Ihr Aufgabenbereich umfasst die Kommunikation mit Mandanten und Institutionen, Fristen- und Wiedervorlagenkontrolle, Terminkoordinierung, Reiseplanung, Erstellen von Abrechnungen, allgemeine Büroorganisation, Anfertigung von Schriftsätzen nach Diktat oder Vorlage, Entwerfen von Briefen und E-Mails.

Wir bieten einen attraktiven, modernen Arbeitsplatz, selbstständiges Arbeiten mit vielseitigen Aufgaben, überdurchschnittliche Vergütung, BVG-Monatsticket, frisches Obst und große Getränkeauswahl, sehr gute Verkehrsanbindung, ein humorvolles & aufgeschlossenes Team, regelmäßige Teamevents, Schulungen sowie wöchentliche Rückenschulurse.

Haben Sie Interesse, uns tatkräftig zu unterstützen?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen mit Gehaltsvorstellung und nächstmöglichem Eintrittstermin. Bitte senden Sie diese per E-Mail an:

D+B RECHTSANWÄLTE Partnerschaft mbB
Herrn Dr. Thomas Willaschek | Kurfürstendamm 195 | 10707 Berlin
bewerbung@db-law.de | www.db-law.de