



Jetzt nehmen wir das Zepter in die Hand! Wir suchen ab sofort Zuwachs für unser Sekretariats-team unserer schönen Rechtsanwaltskanzlei im Kölner Süden. Bist Du gelernte Rechtsanwalts-fachangestellte (w/m/d) und hast Du Lust, Dich unserem Team anzuschließen? Dann bist Du bei uns herzlich willkommen!

Unser bunter Alltag bietet viel Abwechslung; z.B. selbständiges Arbeiten an kniffligeren Themen als auch routiniertes Arbeiten im täglichen Kanzleigeschäft. Wir sind davon überzeugt, dass Du Dich mit einer Mischung aus Know-How, Freundlichkeit und Teamfähigkeit perfekt in unsere mittel-große Kanzlei integrierst.

#### Ein kleiner Überblick der Aufgaben:

- Unterstützung in allen Bereichen der anwaltlichen Tätigkeiten
- Vorbereitung von Schriftsätzen, Verträgen und anderen juristischen Dokumenten
- Erstellung von Honorarrechnungen
- Eigenständige Führung der Akten
- Bearbeitung des Posteingangs
- Fristenüberwachung

#### Das erwartet Dich bei uns:

- eine unbefristete Anstellung
- ein gutes Betriebsklima
- ein faires Gehalt
- ein Job-Ticket
- unsere Unterstützung bei Deiner beruflichen Weiterbildung
- *Ganz nebenbei: Die Rechtsanwältinnen und -anwälte der Kanzlei sind auch ganz nett!* 😊

Wir möchten Dich sehr gerne kennenlernen! Schick uns Deine Bewerbung und werde fester Bestandteil unseres Kanzleiteams. Bewerbungen bitte zu Händen von Frau Eylem Anil ([ea@boisseree.de](mailto:ea@boisseree.de)).

Das Sekretariats-Team von

#### Boissérée Rechtsanwälte Partnerschaft mbB

Gut Schillingsrott  
Römerstraße 85  
50996 Köln

info@boisseree.de  
T +49 221 8888 29-0  
F +49 221 8888 29-29