



**Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/d)/
Kauffrau/-mann für Büromanagement (m/w/d)/
Assistenz Anwaltssekretariat (m/w/d)**

Die Ravensburger ANWALTSKANZLEI DR. GRETTTER ist spezialisiert in der rechtlichen Beratung von mittelständischen und familiengeführten Unternehmen. Durch die Kooperation mit der GRETTTER-TREUHAND Wirtschaftsprüfungsgesellschaft – Steuerberatungsgesellschaft Dr. Gretter & Partner GmbH bieten wir unseren Mandanten ganzheitliche und interdisziplinäre Lösungen. Unsere Mandanten begleiten wir nachhaltig und oftmals über mehrere Generationen hinweg.

Es erwartet Sie ein vielfältiges Aufgabenspektrum, eine attraktive Vergütung, flache Hierarchien in einem freundlichen Arbeitsumfeld sowie verkehrsgünstig gelegene Büroräume.

IHRE AUFGABEN:

- Sie wirken an der Erstellung von Schriftsätzen, Vertragsunterlagen und sonstigen Dokumenten in unserer Kanzlei mit.
- Sie sind zuständig für die Aktenverwaltung und das elektronische Dokumentenmanagement.
- Sie erledigen das Fristen- und Terminmanagement.
- Sie organisieren das Sekretariat einschließlich Termine sowie Besprechungen.
- Sie bearbeiten den Postein- und Ausgang, nehmen Besucher in Empfang und Telefonate entgegen.

IHR PROFIL:

- Idealerweise verfügen Sie über eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Rechtsanwaltsfachangestellten, Justizfachangestellten oder über eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung (m/w/d).
- Sie haben sehr gute MS-Office Kenntnisse.
- Sie verfügen über sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, und eine selbständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise.
- Sie arbeiten präzise und gewissenhaft.
- Sie arbeiten gern im Team und sind kommunikationsstark.

Bewerben Sie sich per E-Mail an: bewerbung@gretter-rae.de.

Frau Rechtsanwältin Dr. Bettina Gretter *

Fachanwältin für Erbrecht
Fachanwältin für Steuerrecht

Herr Rechtsanwalt Dr. Florian Deusch **

Fachanwalt für IT-Recht

* Fachberaterin für Unternehmensnachfolge (DStV e.V.)
Fachberaterin für Testamentsvollstreckung und Nachlassverwaltung (DStV e.V.)

** Zertifizierter externer Datenschutzbeauftragter (TÜV und Ulmer Akademie für Datenschutz und IT-Sicherheit gGmbH)
Lehrbeauftragter „Datenschutz und Berufsethik“



**ANWALTSKANZLEI
DR. GRETTTER**

Eisenbahnstraße 41
88212 Ravensburg

Telefon: 0049 (0) 751 / 362 25 0
Telefax: 0049 (0) 751 / 362 25 30
E-Mail: mail@gretter-rae.de
www.gretter-rae.de