

Wir suchen Sie!

Wenn Sie eine interessante Herausforderung suchen, die Ihnen die Möglichkeit bietet, in den turbulenten Alltag einer Zivilrechtskanzlei im Hamburger Westen einzutauchen, melden Sie sich gerne bei uns.

Sie arbeiten hier bei uns im Backoffice in einem Team bestehend aus insgesamt elf Mitarbeiterinnen. Als Rechtsanwaltsfachangestellte/r (m/w/d) bzw. Sekretär/in (m/w/d) wäre die selbstständige Führung eines Anwaltssekretariats Ihre Aufgabe.

Mit 12 Berufsträgern/Berufsträgerinnen sind wir eine der größten (und auch ältesten) Sozietäten im Hamburger Westen. Wir sind fast ausschließlich im Zivilrecht tätig und beraten Privatmandanten und Unternehmen auf ihrem Weg durch das Leben: Von der Geburt bis zum Tod, von der Unternehmensgründung bis zur Liquidation, mit (fast) allen rechtlichen Fragen, die einem auf diesem Weg begegnen. Große Schwerpunkte liegen dabei im Bereich der Immobilie, Familie/Erben, Arzt- und Krankenhausrecht sowie Arbeitsrecht, wobei wir viele Bereiche mit Fachanwaltschaften abdecken.

Einstiegsdatum: ab sofort

Art der Stelle: Vollzeit

Arbeitszeiten: Montag bis Freitag

Arbeitsort: Hamburg, Ebertallee 1,
22607 Hamburg

Nehmen Sie gerne Kontakt mit uns auf:

DR. HANTKE & PARTNER
Rechtsanwälte

Rechtsanwälte Dr. Hantke & Partner PartGmbH
Ebertallee 1, 22607 Hamburg, Germany
Telefon: +49 40 / 890 65 – 0
E-Mail: mail@hantkepartner.de
Internetseite: www.hantkepartner.de