

Kanzlei Kaul

Wir sind eine moderne Anwalts- und Notariatskanzlei und suchen zur Unterstützung unseres Teams einen engagierten Werkstudenten (m/w/d), der Interesse an der praktischen juristischen Arbeit mitbringt und gerne Verantwortung übernimmt.

Bei uns erhalten Sie nicht nur Einblicke, sondern werden aktiv in den Kanzleialltag eingebunden.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung im Sekretariat und am Empfang
- Telefonischer und persönlicher Kontakt mit unseren Mandanten
- Schreiben nach Diktat
- Pflege und Organisation der Akten
- Juristische Recherchen
- Eigenständiges Verfassen von Schreiben, Anträgen und Klagen

Das bringen Sie mit:

- Ein laufendes juristisches Studium
- Ein freundliches, offenes Auftreten und Freude am Umgang mit Menschen
- Eine selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Gute Englischkenntnisse
- Polnischkenntnisse sind ein Plus, aber kein Muss

Was uns wichtig ist:

Wir legen Wert auf ein angenehmes Miteinander, Verlässlichkeit und die Bereitschaft, sich in neue Aufgaben einzuarbeiten. Bei uns sollen Sie nicht nur mitarbeiten, sondern auch lernen und sich weiterentwickeln.

Wir bieten:

- Einblicke in die anwaltliche und notarielle Praxis
- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Flexible Arbeitszeiten, die sich gut mit Ihrem Studium vereinbaren lassen

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen.

Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie bitte an: kaul@rakaul.de

Kanzlei Kaul

Kaiserleistraße 41-43 | 63067 Offenbach am Main

Tel. 069 – 2572990-0 | E-Mail: kaul@rakaul.de