

## **Unser Kanzleiteam sucht genau Sie**

### **Wir sind:**

Zwei Anwälte in einer etablierten familienfreundlichen Kanzlei im Herzen von Jena, welche vor allem Wert auf einen respektvollen, fairen und konstruktiven Umgang innerhalb des Teams und gegenüber anderen legen.

### **Wir suchen:**

Ab sofort eine verantwortungsbewusste und gewissenhafte Unterstützung durch eine/einen

### **Mitarbeiterin/ Mitarbeiter/ -d**

für unser Kanzleisekretariat, zunächst auf Minijob-Basis, bei Interesse und Eignung perspektivisch auch gerne mehr.

Zu den Aufgabenbereichen gehören die üblichen branchentypisch anfallenden Arbeiten (Version 2.0), wobei Kenntnisse in Buchhaltung und Forderungsmanagement sehr willkommen sind.

Hierbei legen wir viel Wert auf eigenverantwortliche Organisation und Bearbeitung der anfallenden Aufgaben.

Voraussetzung dafür sind der sichere Umgang mit der deutschen Sprache in Wort und Schrift sowie ein freundliches und professionelles Auftreten.

### **Wir bieten:**

Einen respektvollen Umgang im Team, eine sehr angenehme Arbeitsatmosphäre, flexible Arbeitszeiten, eine faire Bezahlung und bei Bedarf natürlich auch Tätigkeiten im Homeoffice.

Zudem können Sie bei uns sehr vielseitig und eigenverantwortlich arbeiten, sich schwerpunktmäßig weiterbilden, weiterqualifizieren und vielleicht auch ganz neue Fähigkeiten entdecken. Wir helfen Ihnen dabei gerne.

### **Was ist zu tun:**

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, würden wir uns über Ihre Bewerbung, gerne per E-Mail an [info@gasterstedt-bechtel.de](mailto:info@gasterstedt-bechtel.de), sehr freuen.