

Kaufmann/-frau - Büromanagement

# Kaufmann/-frau - Büromanagement

Kanzlei Langer-Martin &amp; Langer Rechtsanwälte

---

Typ: Arbeit	Arbeitszeitmodelle: mehrere Arbeitszeitmodelle	Eintrittsdatum: ab 15.09.2023	Arbeitsort: Augsburg, Bayern
----------------	---	----------------------------------	---------------------------------

---

## Stellenbeschreibung

Unsere Rechtsanwaltskanzlei sucht zur Unterstützung eine Mitarbeiterin (m/w/d) mit einem kaufmännischen Berufsabschluss. Die Stelle kann in Vollzeit oder Teilzeit besetzt werden.

Ihre Aufgaben umfassen:

- Schreiben nach Diktat
- Telefondienst
- Terminvereinbarung
- Aktenverwaltung
- einfache Bankgeschäfte

Diese Qualifikationen sind uns besonders wichtig:

- sicherer Umgang mit der deutschen Schriftsprache
- Basiskenntnisse in Office-Programmen (Textverarbeitung und Tabellenkalkulation)
- Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich/Büro ist wünschenswert
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Zuverlässigkeit
- freundlicher, höflicher Umgang am Telefon und im persönlichen Gespräch

Wir bieten Ihnen

- Urlaubsgeld
- Weihnachtsgeld
- Sweets for free
- eine sehr gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln

Bewerben Sie sich - wir freuen uns auf Sie!

## Anforderungen an den Bewerber

### BERUFSAUSBILDUNG:

Kfm. Ass./Wirtschaftsassistent/in - Büro/Sekretariat,  
Justizfachangestellte/r, Verwaltungsfachangestellte/r -  
Landesverwaltung, Verwaltungsfachangestellte/r -  
Kommunalverwaltung, Rechtsanwaltsfachangestellte/r,  
Sekretär/in (Weiterbildung), Kaufmann/-frau -  
Marketingkommunikation, Kaufmann/-frau - Dialogmarketing,  
Kaufmann/-frau - Büromanagement

### BERUFSERFAHRUNG:

Mit Berufserfahrung

### FÄHIGKEITEN:

#### IT, DV, Computer

Erweiterte Kenntnisse: E-Mail-Programm Outlook (MS  
Office), Tabellenkalkulation Excel  
(MS Office), Textverarbeitung Word  
(MS Office)

### FAHRZEUG ERFORDERLICH:

Nein

### REISE-/MONTAGEBEREITSCHAFT:

Nicht erforderlich

**FÜHRUNGSVERANTWORTUNG:**

Nicht erforderlich

## Arbeitgeber

Kanzlei Langer-Martin & Langer Rechtsanwälte

**FIRMENADRESSE:**

Lessingstr. 26  
86159 Augsburg, Bayern

**BETRIEBSGRÖSSE:**

weniger als 6

**BRANCHENGRUPPE:**

Management, Beratung, Recht, Steuern

**BRANCHE:**

Rechtsanwaltskanzleien ohne Notariat

**ARBEITSORTE**

- Lessingstr. 26, 86159 Augsburg, Bayern

## Weitere Informationen

Der Arbeitgeber hat die BA mit der Betreuung seines Stellenangebots beauftragt.

**ALTERNATIVBERUFE:**

Kaufmann/-frau - Bürokommunikation

**BEFRISTUNG:**

Unbefristet

**ANZAHL FREIER STELLEN:**

1

**ARBEITSZEITMODELLE:**

Vollzeit, Teilzeit

**WEITERE INFORMATIONEN ZUR ARBEITSZEIT:**

Bei Teilzeit mind. 20 Wochenstunden (gerne vormittags). Die Arbeitszeit am Freitag bis 12.00 Uhr.

**QUELLE DES STELLENANGEBOTS:**

arbeitsagentur.de

**REFERENZNUMMER:**

10000-1195527488-S

## Informationen zur Bewerbung

**RÜCKFRAGEN UND BEWERBUNG AN:**

Kanzlei Langer-Martin & Langer Rechtsanwälte  
Frau Ursula Langer-Martin  
Lessingstr. 26  
86159 Augsburg, Bayern

**E-MAIL:**

kanzlei@langer-martin-langer.de

**GEWÜNSCHTE BEWERBUNGSARTEN:**

- Per E-Mail
- Schriftlich

**ANGABEN ZUR BEWERBUNG:**

Geforderte Anlagen: Lebenslauf, Zeugnisse

**NACHRICHT:**

[Arbeitgeber kontaktieren](#) 