



<https://www.brinkmann-partner.de/job/kaufmann-bueromanagement-wmd-mannheim/>

Kaufmann (w/m/d) für Büromanagement Standort Mannheim

Abwechslungsreiche Aufgaben erwarten Sie:

- Abwicklung des täglichen Office-Managements
- Allgemeine administrative Unterstützung
- Eigenständige Organisation des Empfangs, inklusive E-Mail-Korrespondenz und Bearbeitung der Post
- Bewirtung und Betreuung der Mandanten
- Annahme und Vermittlung von eingehenden Telefonaten
- Formatierung und Bearbeitung von umfangreichen Dokumenten
- Stammdatenpflege in Winsolvenz
- Unterstützende Tätigkeiten für die Insolvenzsachbearbeitung

Bringen Sie Ihre Talente ein:

- Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung als Kaufmann (w/m/d) für Büromanagement oder eine vergleichbare Qualifikation
- Sie verfügen idealerweise bereits über einschlägige Berufserfahrung in einer Rechtsanwaltskanzlei bzw. können sich schnell in neue Themenkomplexe einarbeiten
- Sie sind sicher im Umgang mit MS Office, Kenntnisse in den Programmen winsolvenz.p4/p3 und möglichst auch LEXolution.DMS sind von Vorteil
- Darüber hinaus sind Sie motiviert, arbeiten selbstständig und besitzen ein ausgeprägtes Organisationstalent
- Flexibilität und Teamgeist runden Ihr Profil ab

Wir bieten vielfältige Perspektiven:

- Eine umfassende Einarbeitung in Ihre Themengebiete
- Abwechslungsreiche und vielseitige Tätigkeit; von Beginn an übertragen wir Ihnen Verantwortung
- Die Möglichkeit der Weiterbildung innerhalb Ihres Themengebiets sowie darüber hinaus, zudem geben wir Ihnen Raum, persönlich und professionell zu wachsen
- Die Möglichkeit zur eigenständigen Arbeit in einem modernen Büro mit gutem Betriebsklima
- Job-Ticket
- Kaffee und Wasser kostenlos

Kontakte

Interessiert? Wir freuen uns auf Sie.

Bei Fragen oder einem ersten Kontakt wenden Sie sich gerne an Andreas Bachert unter: +49 621 432928-21.

Arbeitgeber

Brinkmann & Partner

Beschäftigungsart

Full-time

Start Anstellung

ab sofort

Dauer der Anstellung

unbefristet

Qualifikationen

Anforderungen

Kaufmann (w/m/d) für
Büromanagement oder
vergleichbare Qualifikation

Erfahrung

Einschlägige Praxiserfahrung
wünschenswert. Gerne auch
Berufseinsteiger.

Arbeitsort

Augustaanlage 62-64, 68165,
Mannheim

Veröffentlichungsdatum

31. März 2021