Schlichtungsstelle der Rechtsanwaltschaft

Die Schlichtungsstelle der Rechtsanwaltschaft ist eine unabhängige Einrichtung der Bundesrechtsanwaltskammer. Sie ist eine gesetzlich anerkannte Verbraucherschlichtungsstelle und vermittelt bei vermögensrechtlichen Streitigkeiten zwischen Rechtsanwältinnen/Rechtsanwälten und ihren (ehemaligen) Mandantinnen/Mandanten in einem schriftlichen Verfahren. Dazu gehören vor allem Streitigkeiten über die anwaltlichen Rechnungen und/oder Schadensersatzforderungen.

Studentische Hilfskraft (m/w/d) auf Minijob-Basis

Sekretariatsassistenz – Schlichtungsstelle der Rechtsanwaltschaft, Berlin

Stadt: Berlin; Beginn frühestens: Frühestmöglich; Dauer: unbefristet; Vergütung: 603,00 € / Monat

Aufgabenbeschreibung

Sie unterstützen uns bei allgemeinen Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben, übernehmen die Überarbeitung, Formatierung und digitale Aufbereitung von Dokumenten und wirken bei der Pflege und Verwaltung unserer digitalen Akten mit.

Erwartete Qualifikationen

Sie sind immatrikuliert, vorzugsweise im Studiengang Rechtswissenschaften, verfügen über eine ausgeprägte digitale Affinität und gute Computerkenntnisse. Darüber hinaus zeichnen Sie sich durch eine sorgfältige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise sowie sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift aus.

Unser Angebot

Freuen Sie sich auf praxisnahe Einblicke in die juristische Arbeit einer Schlichtungsstelle und sammeln Sie dabei wertvolle Erfahrungen in der außergerichtlichen Konfliktlösung. Bringen Sie Ihr theoretisches Wissen in die Praxis ein und vertiefen Sie Ihre Kenntnisse im Umgang mit rechtlichen Fragestellungen. Dank flexibler, studienfreundlicher Arbeitszeiten können Sie Ihre Tätigkeit optimal mit Ihrem Studium vereinbaren. Darüber hinaus erwarten Sie abwechslungsreiche Aufgaben, die Möglichkeit, Verantwortung zu übernehmen, sowie ein kollegiales Arbeitsumfeld, das den fachlichen Austausch fördert.

Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit einem kurzen Lebenslauf sowie Angaben zu Ihrem Studiengang und Ihrem aktuellen Fachsemester. Bitte richten Sie Ihre Bewerbung an unseren Geschäftsführer, Herrn RA Alexander Jeorch und senden Sie diese per E-Mail an: bewerbung@s-d-r.org.