Stellenticket

FREIE UNIVERSITÄT BERLIN

HENSCHE Rechtsanwälte - Kanzlei Berlin



Wir sind eine überregional tätige Kanzlei für Arbeitsrecht, die Arbeitnehmer, Führungskräfte, Betriebsräte und Arbeitgeber unterstützt.

Studentischer Mitarbeiter (m/w/d) für Rechtsanwaltskanzlei in Berlin-Charlottenburg-Wilmersdorf gesucht

Mithilfe im Anwaltssekretariat, neun Stunden pro Woche, Minijob, 556,00 EUR brutto = netto mtl.

Stadt: Berlin; Beginn frühestens: Frühestmöglich; Vergütung: 556,00 EUR / Monat

Aufgabenbeschreibung

Wir suchen einen studentischen Mitarbeiter (m/w/d), der uns bei der laufenden Arbeit in unserem Anwalts-Sekretariat bei der Post- und Aktenbearbeitung, u.a. am Telefon, sowie unsere Anwälte bei der täglichen Arbeit unterstützt. Sie arbeiten bei uns im Umfang von neun Stunden pro Woche. Die Lage der Arbeitszeit würden wir mit Ihnen absprechen.

Erwartete Qualifikationen

- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Freude an der Teamarbeit, am persönlichen Umgang mit Menschen und am Telefonieren
- Juristische und/oder kaufmännische Kenntnisse sind von Vorteil, aber kein Muss
- Organisationstalent

Unser Angebot

Wir bieten Ihnen ein gutes Arbeitsklima in einem freundlichen Team und eine Minijobvergütung von 556,00 EUR mtl., bei neun Stunden pro Woche.

Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, am besten per E-Mail an "gelhar@hensche.de".

Kontakt-Person: Frau Gelhar

per E-Mail: gelhar@hensche.de

Weitere Informationen unter https://stellenticket.de/208002/FUB/
Angebot sichtbar bis 28.11.2026