

Wir sind der tariffähige Arbeitgeberverband für die bedeutendste Branche im Saarland und führen zugleich die Geschäfte der Vereinigung der Saarländischen Unternehmensverbände (VSU) und weiterer Verbände.

Wir suchen zum baldmöglichen Eintritt eine/n

Bürofachkraft (m/w/d)

mit Organisationstalent
- bevorzugt Rechtsanwaltsfachangestellte/r -

Zu Ihren Aufgabenbereichen gehören:

neben den allgemeinen Sekretariatsaufgaben einer Rechtsabteilung die Überwachung von Fristen sowie die sorgfältige Führung der Akten und der Wiedervorlagen. Außerdem übernehmen Sie das Dokumentenmanagement und schreiben Schriftsätze und sonstige Korrespondenz nach Diktat zügig und orthographisch einwandfrei.

Ihr Profil:

Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung, bevorzugt als Rechtsanwaltsfachangestellter bzw. Rechtsanwalts- und Notarfachangestellter (w/m/d). Erste Berufserfahrung in einer Anwaltskanzlei ist wünschenswert. Wir erwarten eine selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise sowie gute PC-Kenntnisse, insbesondere in MS Office, sowie eine team- und dienstleistungsorientierte Arbeitsweise.

Das erwartet Sie:

Wir bieten Ihnen ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem dynamischen, motivierten und hoch spezialisierten Team von Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälten, eine freundliche und angenehme Arbeitsatmosphäre, sowie ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit einer attraktiven Vergütung. Außerdem stehen Ihnen regelmäßige Weiterbildungsmöglichkeiten zur Verfügung.

Das müssen Sie tun:

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie uns zeitnah Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen gerne per E-Mail als PDF-Dokument an bewerbung@mesaar.de oder auch postalisch unter Angabe Ihrer Vergütungsvorstellung und Ihres gewünschten Eintrittstermins zu.

Verband der Metall- und Elektroindustrie des Saarlandes e. V.

Harthweg 15
66119 Saarbrücken