



Wir stehen für den nachhaltigen Schutz geistigen Eigentums im digitalen Zeitalter. Als Vorreiter im Bereich Urheber- und Medienrecht gestalten wir die deutsche Rechtslandschaft aktiv mit und vertreten so die Interessen unserer namhaften Mandanten, unter anderem führende Filmverleih- und Musikunternehmen sowie internationale Bildagenturen. Dabei bieten wir unseren Mandanten eine umfassende rechtliche Betreuung, die von der Erfassung und Beurteilung komplexer Sachverhalte bis zur umfassenden Durchsetzung der daraus resultierenden Ansprüche reicht.

Viele, die für und mit uns arbeiten, sehen in uns eine „sehr untypische“ Kanzlei. Das liegt möglicherweise daran, dass unsere Mitarbeiter für uns das wichtigste Kapital sind. Deshalb tun wir sehr viel dafür, ein empathischer und unterstützender Arbeitgeber zu sein. Unser Umgang miteinander ist offen, ehrlich und wertschätzend. Wir beweisen, dass man auch mit Freude, Spaß und Leichtigkeit in einem sehr professionellen Umfeld erfolgreich sein kann.

Wir suchen zum nächstmöglichen Eintrittstermin Sie als

RECHTSANWALTSFACHANGESTELLTE/N oder RECHTSFACHWIRT/IN

Teil- und Vollzeit

Herausforderung und Perspektive – Was Sie erwartet

Sie unterstützen Ihr Team sowohl in der außergerichtlichen als auch gerichtlichen Durchsetzung von Rechtsverletzungen. Im Rahmen von Rechtsverfolgungen im Bereich Medien- und Urheberrecht übernehmen Sie die Aufgaben einer/s versierten Rechtsanwaltsfachangestellten.

Sie gewährleisten die zuverlässige elektronische Bearbeitung des Postein- und -ausgangs und übernehmen das Fristen- und Terminmanagement inkl. Vor- und Nachbearbeitung von Gerichtsterminen.

Darüber hinaus führen Sie das elektronische Mahnverfahren, das Kostenfestsetzungs- (nebst Prüfung gegnerischer KFAs) und Zwangsvollstreckungsverfahren durch und übernehmen die entsprechende Korrespondenz mit Gerichten, Gegnern, Behörden und Mandanten. Auch allgemeine Sekretariatsaufgaben wie bspw. Reisebuchungen für auswärtige Gerichtstermine gehören zu Ihrem Aufgabenspektrum, das Schreiben nach Diktat hingegen nicht!

Wir sind für verschiedene Teams auf der Suche nach passender Unterstützung. Gerne erläutern wir Ihnen im Rahmen eines persönlichen Gesprächs Ihre Möglichkeiten und entscheiden uns gemeinsam mit Ihnen für einen geeigneten Einstieg bei WALDORF FROMMER.

Persönlichkeit und Qualifikation – Was Sie mitbringen

Sie sind Rechtsanwaltsfachangestellte/r oder sogar bereits geprüfte/r Rechtsfachwirt/in und bringen idealerweise Erfahrung im Bereich Forderungsmanagement mit.

Sie verfügen darüber hinaus über sichere Anwenderkenntnisse in den gängigen MS-Office-Anwendungen, Routine im Umgang mit einer Anwaltssoftware (z.B. Advoware oder RA-Micro), sowie der elektronischen Betreuung des Postein- und -ausgangs und der Aktenführung.

Eventuell haben Sie zwischenzeitlich auch in einer anderen Branche gearbeitet, über den „juristischen Tellerrand“ geblickt und können sich für eine nicht ganz klassische ReFa-Stelle begeistern.

Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten ist Ihnen ebenso wichtig, wie Teil eines eingespielten Teams zu sein und täglich aufeinander zählen zu können.

Unternehmenskultur und Umfeld – Was wir Ihnen bieten

Arbeiten Sie im Herzen von München in einer Kanzlei, die viel mehr ein modernes Medienunternehmen als verstaubte Kanzlei ist. Gutes Teamwork ohne große Hierarchien, dafür mit viel Kollegialität und einem wertschätzenden, offenen Miteinander zeichnen uns aus. Wo es keine Ellbogen gibt, bereichert man sich gegenseitig. Wer mag, findet hier nicht nur Kollegen, sondern Freunde.

Entdecken Sie bei uns ein innovatives, anspruchsvolles und spannendes Arbeitsumfeld mit modernster Technologie. Lassen Sie sich dank externer wie interner Weiterbildungsmaßnahmen sowie Feedbacks beruflich und persönlich fördern und fordern.

Wir leisten u.a. einen Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge, kommen das ganze Jahr bei zahlreichen Kanzleifeiern und -ausflügen zusammen und bieten darüber hinaus noch weitere „Feel-Good“-Benefits. Erfahren Sie mehr unter [karriere.waldorf-frommer.de](https://www.karriere.waldorf-frommer.de).

Fühlen Sie sich angesprochen? Wir freuen uns über Bewerber aus ganz Deutschland!

Senden Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe der **Kennziffer 4800218HP (Rechtsanwaltsfachangestellte/r oder Rechtsfachwirt/in)** und des Anzeigenportals per E-Mail an bewerbung@waldorf-frommer.de. Bitte geben Sie Ihre Gehaltsvorstellung und Ihren frühestmöglichen Eintrittstermin an. Bei Fragen steht Ihnen Karin Kretschmann gerne auch persönlich unter **089 520572 161** zur Verfügung.