



Ein Name mit Tradition. Eine Position für die Zukunft.

Beginnen Sie im August 2024 eine spannende Ausbildung zur Rechtsanwalts- & Notarfachangestellten (m/w/d) Standort Berlin

Bei **Andersen in Germany** leisten wir für unsere Mandanten unabhängige Rechts- und Steuerberatung auf höchstem Niveau. Als Member Firm von **Andersen Global** gehören wir zu einem internationalen Netzwerk mit über 16.000 Mitarbeitern in mehr als 170 Ländern weltweit.

Du suchst nach einer Ausbildung, in der Du Dich proaktiv einbringen kannst? Du bist engagiert, flexibel und hast Lust Initiative zu zeigen? Dann werde Teil unseres Berliner Teams. Als Schnittstelle zwischen unseren Professionals und unseren Mandanten gestaltest Du die Büroorganisation von Anfang an mit.

Die Schwerpunkte Deiner Ausbildung umfassen:

- Korrespondenz mit Mandanten, Gerichten, Behörden und Gerichtsvollziehern
- Aktenpflege sowie Wiedervorlagen- und Fristenkontrolle
- Erstellung von Rechnungen nach Honorar und dem Rechtsanwaltsvergütungsgesetz sowie Aufforderungen und Mahnschreiben
- Bearbeitung von Mahnverfahren und Zwangsvollstreckungen
- Erstellung von Kostenfestsetzungsanträgen und Prüfung von Kostenfestsetzungsbeschlüssen
- Vor- und Nachbereitung von Besprechungen und Planung von Geschäftsreisen
- Unterstützung und Vorbereitung von notariellen Urkunden (z.B. Grundstückskaufverträge, Gesellschaftsgründungen)
- Abwicklung der notariellen Vorgänge



Was wir bieten:

- Eine berufsschulorientierte und umfangreiche praktische Ausbildung, in der Du viele Bereiche kennenlernst
- Regelmäßige Teilnahme an Fortbildungskursen
- Überdurchschnittliche Vergütung sowie gute Übernahmechancen bei erfolgreich bestandener Ausbildung
- Ein herausforderndes, spannendes und internationales Arbeitsumfeld mit festen Ansprechpartnern
- Ein kollegiales Unternehmen und eine vertrauensvolle Zusammenarbeit
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Einen modernen Arbeitsplatz mitten im Herzen von Berlin mit sehr guter Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel
- Regelmäßige interne (Team-)Events
- Mobilitätszuschuss

Was wir uns von Dir wünschen:

- Eine überdurchschnittlich abgeschlossene Mittlere Reife, die Fachhochschulreife oder das Abitur und Interesse an rechtlichen Themen
- Verhandlungssichere Deutsch- sowie sehr gute Englischkenntnisse
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, Organisationstalent, Teamfähigkeit und gutes Zeitmanagement
- Eine freundliche und aufgeschlossene Art sowie ein hohes Maß an Sorgfalt und Verantwortungsbewusstsein

Zusammen mit unseren Kunden und Mandanten gestalten wir die Welt von morgen. Der Anspruch an unsere Arbeit ist hoch, aber dafür bieten wir Dir ideale Rahmenbedingungen. Wir treffen uns bei vielen Gelegenheiten, ob bei unseren alljährlichen Sommer- und Weihnachtsfesten oder auch bei unseren regelmäßigen Serviceline- und Abteilungsevents. Wir sind nicht nur fachlich ein tolles Team!

Wenn Du mit **Engagement** und **Leidenschaft** die **Zukunft** von Andersen mitgestalten möchtest, dann sollten wir uns kennenlernen. Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!

Interessiert? Dann bewirb Dich unter karriere@de.andersen.com. Fragen beantworten wir Dir gerne vorab unter **0221 88835 500**. Wir freuen uns darauf Dich kennenzulernen!

