

Pohlmann & Company zählt zu den führenden interdisziplinären und international tätigen Rechtsanwaltskanzleien und Unternehmensberatungen mit klarem Fokus auf Compliance, Governance und Investigations. Für unseren Standort in **München** suchen wir ab April 2026 eine(n):

Rechtsanwaltsfachangestellte*n (w/m/d)

Ihre Aufgaben

- Postbearbeitung, insb. in beA
- Fristenberechnung und -überwachung, Führen des Fristenkalenders
- Unterstützung in RVG-Angelegenheiten und bei Zwangsvollstreckungen
- Physische und digitale Aktenführung
- Annahme und Weiterleitung von Telefonaten, Empfang und Betreuung von Gästen/Besuchern
- Erstellung von Kostenrechnungen, auch RVG
- Unterstützung bei der Erstellung von Schriftsätzen
- Sonstige Büroaufgaben zur Unterstützung des bestehenden Office Managements

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte(r)
- 2- bis 3-jährige Berufserfahrung als REFA
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, sicherer Umgang mit MS-Office
- Selbstständige, systematische und sorgfältige Arbeitsweise
- Zielstrebigkeit, Zuverlässigkeit, Hands-on-Mentalität, Teamgeist und -fähigkeit
- Fundierte beA-Kenntnisse

Unser Angebot

- Unbefristetes Anstellungsverhältnis
- Offene und kreative Unternehmenskultur mit flachen Hierarchien
- Direkte und aktive Weiterentwicklung Ihrer Position, Weiterbildungsmöglichkeiten
- Modernes und sympathisches Arbeitsumfeld
- 1 Tag Homeoffice / Woche
- Diverse Corporate Benefits

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung an:

Julia Kahlenberg | Partner | jkahlenberg@pohlmann-company.com | +49 89 217 584 180

