

Die Rechtsanwaltskammer Frankfurt am Main ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts und die an Mitgliedern derzeit zweitstärkste Kammer in der Bundesrepublik. Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt

einen Mitarbeiter (m/w/d) in Vollzeit.

Zu besetzen ist eine Stelle im Sekretariat.

Neben den üblichen Sekretariatsaufgaben umfasst der Aufgabenbereich auch die Unterstützung in der Kommunikation im Bereich Öffentlichkeitsarbeit sowie mit den ausländischen Anwaltsorganisationen.

Eine selbständige, fachlich kompetente und sorgfältige Arbeitsweise sowie Organisationstalent sind uns wichtig. Der Umgang mit moderner Bürokommunikation ist Ihnen vertraut. Fundierte Kenntnisse des Microsoft-Office-Pakets setzen wir ebenso voraus wie substantiierte Fremdsprachenkenntnisse.

Unsere Geschäftsstelle befindet sich in zentraler Innenstadtlage. Vergütung und Sozialleistungen entsprechen den Anforderungen an eine moderne Leistungsverwaltung.

Interessenten wenden sich bitte mit den üblichen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung schriftlich oder elektronisch an:

Rechtsanwaltskammer Frankfurt am Main
Herrn Andreas Reuter
Bockenheimer Anlage 36
60322 Frankfurt am Main
E-Mail: Reuter@rak-ffm.de