

Wir sind eine moderne und innovative Kanzlei und suchen für unser weiteres Wachstum ab sofort einen

Teamleiter für das Anwaltssekretariat (m/w)



Deine Aufgaben

- In dieser Position übernimmst Du die fachliche und disziplinarische Führung sowie operative Steuerung eines Teams der Kunden- bzw. Mandantenbetreuung
- Dein Ziel ist es, einen exzellenten Kunden- bzw. Mandantenservice sicherzustellen
- Du verantwortest Deine Ergebnisse und kümmerst Dich um die kontinuierliche Optimierung der Arbeitsabläufe und -prozesse
- Dank Deiner guten Menschenkenntnis begleitest Du den Auswahlprozess neuer Mitarbeiter vom Erstgespräch bis zur finalen Entscheidung
- Zudem sorgst Du für die stetige Weiterentwicklung der Mitarbeiter und berichtest regelmäßig an den Leiter der Kundenbetreuung



Dein Profil

- Du hast eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische oder juristische Ausbildung oder ein abgeschlossenes Hochschulstudium mit dem Schwerpunkt BWL/ Jura
- Du hast erste einschlägige Berufserfahrung in einer Anwaltskanzlei oder im Customer-Care-Bereich
- Wünschenswert sind Kenntnisse im Bereich Verkehrsrecht
- Du besitzt Durchsetzungsvermögen und eine ausgeprägte Kommunikationsstärke
- Du hast eine hohe Kunden- sowie Serviceorientierung
- Dein analytisches Denkvermögen und eine schnelle Auffassungsgabe, sowie sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift runden Dein Profil ab



Das bieten wir

- Eine Gelegenheit, den Grundstein für Deine weitere berufliche Entwicklung zu legen und Deine persönliche Karriere in einer erfolgsorientierten offenen Unternehmenskultur auszubauen
- Eine feste Position im Mittelpunkt einer innovativen und schnell wachsenden Rechtsanwaltskanzlei in Berlin
- Du kannst Deine Führungsqualitäten in ein motiviertes Team einbringen, in dem der Spaß nicht zu kurz kommt
- Regelmäßige Team Events und Freitags-Pizza
- Obst, Wasser, Kaffee und Tee stehen jederzeit für Dich bereit
- Eine überdurchschnittliche Vergütung



Dein Weg zu uns

Haben wir Dein Interesse geweckt?

Das freut uns! Dann sende uns Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) unter Angabe Deiner Gehaltsvorstellung und Deines frühestmöglichen Startdatums an: bewerbung@rechtsanwalt-ruff.de

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!