

Bird & Bird & You

Wir suchen ab sofort für unser Büro in **München**

Rechtsfachwirt/in

Bird & Bird ist eine internationale Anwaltssozietät mit über 1.100 Anwälten in 27 Büros in Europa, dem Nahen Osten und Asien. In Deutschland unterstützen mehr als 200 Anwälte in den Wirtschaftszentren Düsseldorf, Frankfurt, Hamburg und München unsere Mandanten

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- die Durchsicht der eingehenden Tages- und Gerichtspost sowie der Telefaxe und Kuriersendungen auf Fristen (ZPO-, Marken- und Patentfristen)
- das Fristenmanagement und die Fristenüberwachung
- Verwaltung und Notierung der Gerichtstermine
- Abrechnungen nach dem RVG
- Mithilfe und Unterstützung der Sekretariate bei der gerichtlichen Kostenfestsetzung
- Mahn- und Zwangsvollstreckungsverfahren
- Anmeldungen zur Insolvenztabelle
- Korrespondenz mit Partnern, Gerichten und Behörden
- Vorbereitung von Stellungnahmen zu kosten- und prozessrechtlichen Fragestellungen
- Führung und Organisation des Aktenarchivierungssystems
- Unterstützung der Office Manager und der Ausbildungsleitung bei der Betreuung und Ausbildung der Auszubildenden

Wir erwarten von Ihnen:

- eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur geprüften Rechtsfachwirt/in
- sehr gute praktische Kenntnisse im Umgang mit Fristen
- sehr gute Deutschkenntnisse und mindestens Grundkenntnisse in der englischen Sprache
- Flexibilität sowie ausgeprägtes Dienstleistungsverhalten
- Strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- hohe Kommunikationsbereitschaft, Fähigkeit der Priorisierung von Arbeitsaufträgen



Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Nennung Ihres frühestmöglichen Einstiegstermins und Ihres Gehaltswunsches per E-Mail oder Post an:

Bird & Bird LLP
Amelie Czernia
Office Manager
Maximilianspl. 22
80333 München

E-Mail amelie.czernia@twobirds.com
Telefon +49 (0)8935816531

