

# STELLENAUSSCHREIBUNG

*Die DGB-Rechtsschutz GmbH vertritt die Mitglieder der DGB-Gewerkschaften in allen Rechtsfragen rund um den Arbeitsplatz. Hierzu gehört die Beratung, Unterstützung und Vertretung in sämtlichen arbeitsrechtlichen Streitfällen durch alle Instanzen. Dies betrifft beispielsweise Kündigungsschutzverfahren, Rechtsstreite wegen Lohn- und Gehaltsansprüchen oder Streitigkeiten über das Arbeitszeugnis.*

*Wir sind für unsere Mandanten in sämtlichen sozialrechtlichen Auseinandersetzungen mit den Trägern der Renten-, Kranken-, Unfallversicherung sowie der Arbeitsförderung und mit den Jobcentern in allen Instanzen der Sozialgerichtsbarkeit tätig; dies gilt auch für Versorgungs- und Sozialhilfesachen*

Für unser Büro in **SAARBRÜCKEN** suchen wir ab sofort,

## **EINE/N VERWALTUNGSANGESTELLTE/N (W/M/D) IN TEILZEIT (4/8) (UNBEFRISTET)**

**ARBEITSORT IST SAARBRÜCKEN, EIN SITUATIVER EINSATZ IN EINEM NACHBARBÜRO IST NICHT  
AUSGESCHLOSSEN.**

Zu den Aufgaben gehören insbesondere

- die selbständige Erledigung der Standardkorrespondenz sowie Schreiben nach Diktat, Stichpunkten und unter Verwendung von Mustertexten inklusive Ablage
- die Bearbeitung der Post, die Termins- und Fristenkontrolle, die Führung des Fristenkalenders sowie die Überprüfung von Rechtsschutzgenehmigungen auf Vollständigkeit
- die telefonische und persönliche Betreuung von Mandanten

Wir erwarten

- eine Ausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte mit gutem Abschluss und einschlägiger Berufserfahrung
- gute EDV-Anwenderkenntnisse, die sichere Beherrschung der Textverarbeitung sowie Erfahrung im Umgang mit einer Anwaltssoftware
- gute Deutschkenntnisse, gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit sowie Kenntnisse in der Büroorganisation
- ein verbindliches freundliches Auftreten, Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Belastbarkeit und Teamfähigkeit

Wir bieten

- eine interessante Tätigkeit im Team
- Chancen der persönlichen Weiterentwicklung mit vielfältigen Fortbildungsmöglichkeiten
- eine der Aufgabe angemessene Vergütung mit Urlaubs- und Weihnachtsgeld

Bewerbungen übermitteln Sie bitte über unser Bewerbungsportal mit den üblichen Unterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung an die Teamleitung unserer Arbeitseinheit Ludwigshafen / Mannheim.

DGB Rechtsschutz GmbH  
Teamleiterin Tatjana Dette  
Büro Ludwigshafen  
Ludwigsplatz 1  
67059 Ludwigshafen

[Tatjana.Dette@dgbrechtsschutz.de](mailto:Tatjana.Dette@dgbrechtsschutz.de)

[www.dgbrechtsschutz.de](http://www.dgbrechtsschutz.de)

<https://www.facebook.com/dgbrechtsschutz>