



Die Arcotec GmbH ist ein mittelständisches Unternehmen (Sonderanlagenbau) im Bereich der Oberflächenvorbehandlung. Für unseren Standort in der Nähe von Leonberg / Pforzheim suchen wir zum nächstmöglichen Eintrittstermin einen:

Rechtsanwaltsfachangestellter (m/w)

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Geschäftsführung in organisatorischen und administrativen Belangen
- allgemeine Assistenz- und Sekretariatsaufgaben wie z. B. Korrespondenz, Vor- und Nachbereitung von Terminen, Personalsachbearbeitung sowie die Organisation von Veranstaltungen
- Entlastung der Geschäftsführung im Tagesgeschäft bei allen weiteren anfallenden Aufgaben
- Empfang und Betreuung von Besuchern
- Telefonzentrale

Ihr Profil:

- Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte/r oder vergleichbare Ausbildung
- Diskretion
- Strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office und ERP/CRM-Systemen
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten ...

neben einer angemessenen, leistungsorientierten Vergütung und attraktiven sozialen Leistungen eine herausfordernde Aufgabe, die Sie in einem hochmotivierten Team gemeinsam umsetzen können.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Ihrem frühestmöglichen Eintrittstermin und Ihren Gehaltsvorstellungen ausschließlich per eMail an Karriere@arcotec.com