

Brunse Mæhlisen Advokatfirma søger en advokatsekretær

Har du mod på at blive en del af et veletableret advokatkontor, der vækster? Vi har udvidet her i starten af 2021, hvorfor vi søger en ny kollega. Vi har allerede ansat en, men mangler endnu en ny kollega.

En uddannet advokatsekretær

Vi søger en erfaren advokatsekretær med et ønske om at arbejde selvstændigt.

Arbejdsopgaverne vil være alsidige og kan evt. omfatte dødsbobehandling, fast ejendom, retssager eller insolvens. Har du erfaring med selvstændig dødsbo- eller konkursbehandling, så er det en fordel, men absolut ikke et krav. Stillingsindhold tilpasses dine ønsker

Vores forventninger

Du må meget gerne have erfaring med direkte kontakt til kunder og samarbejdspartnere, da vi prioriterer direkte og tydelig kontakt.

Du vil indgå i det daglige samarbejde med kontorets sekretærer og advokater, og vi forventer, at du ligesom os kan identificere dig med følgende: Gode faglige og sproglige egenskaber, interesse for kontorets mange lokale kunder, serviceminded, smilende og positiv af sind og forståelse for detaljen.

Hvad tilbyder vi

Vi tilbyder en god arbejdsplads med et dynamisk miljø, gode kollegaer og mulighed for stor selvstændighed i arbejdet. Løn og arbejdstid (deltid kan være en mulighed) efter kvalifikationer og nærmere aftale. Tiltrædelse snarest muligt.

Har du spørgsmål til stillingsopslaget, er du meget velkommen til at kontakte advokat Jakob Brunse Mæhlisen på telefon 2279 6015.

Ansøgning bedes fremsendt på e-mail til jb@maehlisen.dk snarest muligt.

FIRMABESKRIVELSE

Advokatfirmaet har mere end 35 års erfaring og arbejder særligt inden for erhvervslivets forhold, ejendomshandler, bobehandling (insolvens- og dødsboer), retssager og familieret. Som autoriseret bobestyrer ved Retten i Horsens og med lokal forankring i Hørning yder vi en personlig og dedikeret service til vores kunder.