

Boemke und Partner Rechtsanwälte sucht ab sofort eine/n

wissenschaftlicher Mitarbeiter/wissenschaftliche Mitarbeiterin (m/w/d)

für unsere Kanzlei im Zentrum von Leipzig.

Das sagen unsere Mitarbeiter über ihre Arbeit bei Boemke und Partner Rechtsanwälte:

- spannende und erstklassige Mandate;
- enges, vertrautes und familiäres Miteinander;
- Arbeiten auf Augenhöhe zwischen Rechtsanwältinnen und Sekretariat;
- wir sind keine Einzelkämpfer, sondern es wird im Team gedacht und gearbeitet;
- ein schöner Mix aus einer professionellen Arbeitsumgebung einerseits, aber auch einem fast schon familiären und sehr angenehmen Miteinander andererseits;
- auf die Mitarbeiter wird geachtet und eingegangen;
- Spaß im Team;
- super Vereinbarkeit Beruf-Privates;
- faire Konditionen;
- die Bezeichnung von flachen Hierarchien wird tatsächlich gelebt;
- Kanzlei verdient höchste Anerkennung.

Wer sind wir?

Inhaltlich ist die Kanzlei hochspezialisiert auf Fragen und Mandate im Gesundheitswesen. Die Kanzlei vertritt u. a. Krankenhäuser, medizinische Versorgungszentren, Ärzte, sonstige Leistungserbringer im Gesundheitswesen sowie mittelständische Unternehmen.

Wir sind ein Team von bis zu 10 Personen. In unserem Miteinander legen viel Wert auf Respekt, Freundlichkeit, Anerkennung, Fairness, Unterstützung, offene Kommunikation und Kollegialität.

Wir sind davon überzeugt, dass gute anwaltliche Tätigkeit, Persönlichkeit sowie Menschlichkeit eng zusammengehören.

Wen suchen wir?

Sie studieren Jura oder befinden sich bereits im Referendariat und wollen erste Erfahrungen in der Tätigkeit als Rechtsanwalt/Rechtsanwältin sammeln? Dann richten Sie gerne Ihre Bewerbung an uns und werden Sie Teil unserer Kanzlei.

Das bringen Sie mit:

- bestandene Zwischenprüfung oder erstes juristisches Staatsexamen
- gute EDV-Kenntnisse
- sehr gute Teamfähigkeit und Fähigkeit zur offenen Kommunikation
- besonderes Interesse am Arbeits- und Gesundheitsrecht

Diese Vorteile bieten wir Ihnen:

- Beschäftigung im Umfang von 8 bis 20 Stunden wöchentlich
- Möglichkeit von Homeoffice
- ergonomisch ausgestattete Arbeitsplätze
- gemeinsame Firmenevents bzw. Teamtage
- Möglichkeit zur wissenschaftlichen Qualifikation (Promotion)

- garantierte Arbeitszeiten, bei denen wir auch flexibel auf die Bedürfnisse von Mitarbeitenden eingehen

Das sind unter anderem Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Rechtsanwältinnen bei umfassenden Recherchen sowie bei der Vorbereitung umfassender Schriftsätze
- Vorbereitung von Vorträgen und Seminaren
- Betreuung des Newsletters auf der Homepage der Kanzlei sowie der Social Media Profile
- Zuarbeit und Unterstützung bei Veröffentlichungen
- selbständige Aktenbearbeitung

Wir haben Ihr Interesse geweckt? Dann richten Sie Ihre Bewerbung an:

info@boemke-partner.de