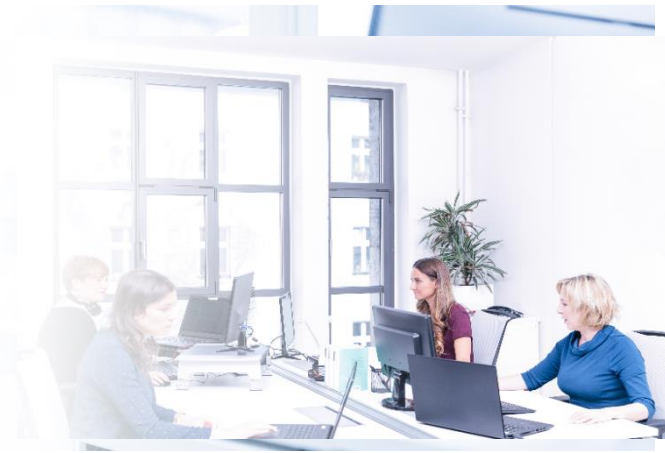


HOMEOFFICE / FESTANSTELLUNG

Schreibkraft Jura (m/w/d)



amanu ist das führende Schreibbüro für medizinische und allgemeine Schreibarbeiten im deutschsprachigen Raum mit Sitz in Stuttgart und Berlin. Über 300 Schreibkräfte, Auftrags- und Qualitätsmanager erledigen tagtäglich die Schreibarbeiten von Kliniken, Kanzleien, Unternehmen und Behörden.

Wir suchen zur Unterstützung unseres Serviceteams deutschlandweit qualifizierte Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/d) im Homeoffice in Teilzeit/Vollzeit (mindestens 25 Wochenstunden) in Festanstellung für die Verschriftlichung von Audiodateien von u. a. Schriftsätzen und Gutachten sowie allgemeiner Korrespondenz.

Ihre Tätigkeit

- Sie sind zuständig für die Verschriftlichung von Audiodateien, die Ihnen über unser Auftragsportal zur Verfügung gestellt werden.
- Sie gehören einem Team von Schreibkräften an, das von unseren qualifizierten Auftrags- und Qualitätsmanagern angeleitet wird.
- Nach einer gezielten Einarbeitung in unser Auftragsportal und unsere Standards arbeiten Sie selbstständig und eigenverantwortlich an den von uns zugewiesenen Aufträgen.
- Durch Feedbacks unterstützen wir Sie bei der Entwicklung Ihres Fachvokabulars.

Ihr Profil

- Erfahrung in der Verschriftlichung von Audiodateien wird vorausgesetzt.
- Sie verfügen über sehr gute Grammatik- und Rechtschreibkenntnisse nach Dudenempfehlung und in der Kommasetzung.
- Sie beherrschen die Terminologie im Fachbereich Jura sicher.
- Sie haben eine Ausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte/r, Justizfachangestellte/r oder einschlägige Berufserfahrung im juristischen Schreibdienst.
- Sie sind bereit, sich in fachfremdes Vokabular einzuarbeiten und dieses zielgerichtet im Internet zu recherchieren (z. B. Bau, Psychologie/Psychiatrie, Kfz-Wesen).
- Der Umgang mit dem Computer ist für Sie selbstverständlich und Sie beherrschen die gängigen Office-Programme (Word/Excel) problemlos.

Wir bieten Ihnen

- eine herausfordernde, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Aufgabe bei einem der führenden Schreibdienstleistungsunternehmen Deutschlands,
- eine langfristig sichere Aufgabenstellung und ein offenes Betriebsklima,
- Zusammenarbeit in einem jungen, leistungsstarken und dynamischen Team,
- eine auf Ihre Bedürfnisse angepasste regelmäßige Arbeitszeit,
- ein Vergütungsmodell bestehend aus einem fixen und einem variablen Anteil, in dem Mehrarbeit sofort vergütet wird.

Interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Senden Sie Ihre aussagekräftigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) bevorzugt über unser Online-Bewerberportal unter www.amanu.de/karriere.

Weitere Fragen beantwortet Ihnen Frau Lena Wenzl gerne telefonisch unter 0711- 222 1927 22.

Der Bewerbungsprozess

