

# Aushilfe / Bürokraft / Rechtsanwaltskanzlei / Team Verbraucherinsolvenzen

Online seit 29.01.2026 | 2026-01-29-949622 | Minijob

---

## Stellenbeschreibung

Zur Verstärkung unseres Teams in der Abteilung für Verbraucherinsolvenzen suchen wir für 2-3- Tage die Woche eine Aushilfe für leichte Bürotätigkeiten (unter anderem zur Datenerfassung und Postversand).

## Anforderungsprofil & Qualifikationen

Grundlegende Kenntnisse im Umgang mit den MS-Office-Anwendungen setzen wir voraus.

Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift erforderlich.

## Vorteile für Mitarbeitende

- Flexible Arbeitszeit
- Hauseigene Kantine
- Obstkorb
- Getränke

## Stellenmerkmale

Beschäftigungsart

**Minijob**

Beschäftigungsumfang

**Teilzeit (unbefristet)**

|              |  |
|--------------|--|
| Home Office  | Nein   |
| Gehalt       | 15,00 EUR / Stunde   |
| Bewerbung an | <a href="mailto:kristina.goecke@hww.eu">kristina.goecke@hww.eu</a> |

---

## Kontaktdaten

|                  |   |
|------------------|---|
| Firma/Hochschule | <b>hww hermann wienberg wilhelm Rechtsanwälte<br/>Partnerschaft</b>   |
| Kontakt          | <b>Frau Kristina Göcke</b>  |
| Telefon          |  <b>+49408995683</b>   |
| E-Mail           |  <b><a href="mailto:kristina.goecke@hww.eu">kristina.goecke@hww.eu</a></b> |