

Aushilfe / Bürokrat / 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	kristina.goecke@hww.eu

Kontaktdaten

Firma/Hochschule	hww hermann wienberg wilhelm Rechtanwälte Partnerschaft
Kontakt	Frau Kristina Göcke
Telefon	 +49408995683
E-Mail	 kristina.goecke@hww.eu