

gunnercooke

# WIR WACHSEN

Du bist **organisiert**, **kommunikativ** und suchst einen Job, bei dem du wirklich etwas **bewegen** kannst?



# gunnercooke

Willkommen in unserem **Berliner Team** als

## **Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/r** (w/m/d) oder **Rechtsanwaltsfachangestellte/n** (w/m/d)

Im Frühjahr 2021 eröffnete die britische Kanzlei gunnercooke in Berlin ihr erstes internationales Office. Inzwischen unterhält sie mit 40 Partner\*innen und dem Back Office weitere Büros in Hamburg, München, Düsseldorf, Frankfurt und Österreich.

### **Was wir bieten**

Wir legen großen Wert darauf, dass sich unsere Mitarbeitenden bei uns wohlfühlen. Daher bieten wir:

- **Flexible Arbeitszeiten** und die Möglichkeit, 50% remote zu arbeiten.
- Einen **unbefristeten Arbeitsvertrag** mit 30 Tagen Urlaub.
- **Individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten** zur Förderung Ihrer beruflichen Entwicklung und/oder Übernahme eigener Verantwortungsbereiche.
- Ein **modernes Büro** in zentraler Lage im Herzen Berlins, mit optimaler Anbindung an den ÖPNV.
- Ein **kollegiales Arbeitsklima** in einem motivierten Team, das Wert auf ein faires und respektvolles Miteinander legt.
- Eine **Unternehmenskultur** mit Fokus auf People, Performance und Purpose. Viel zu lange waren die Geschäftsmodelle auf die Aktionäre der Unternehmen ausgerichtet - und nicht auf die Beschäftigten oder die Mandant/innen, denen sie dienen. gunnercooke modernisiert diese Beziehung und macht sie dynamischer, widerstandsfähiger und fairer.

### **Was unser Team über die Arbeit bei gunnercooke sagt:**

“Nur in einer tollen Arbeitsumgebung lässt sich Hobby und Beruf vereinen.”  
- **Nancy (Paralegal & Notary Clerk)**

“Bei gunnercooke habe ich viel Spaß an der Arbeit, kann mich weiterentwickeln und habe gleichzeitig noch genügend Zeit für Familie und Privates.”  
- **Karo (Team Assistentin)**

“Seit dem ich bei gunnercooke bin, habe ich endlich wieder Zeit für das, was ich wirklich gern tue! Beruflich als auch privat.” - **Melli (CS Manager, Germany)**

# gunnercooke

## Ihre Aufgaben

Als Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/n (w/m/d) oder Rechtsanwaltsfachangestellte/r (w/m/d) sind Sie ein zentraler Bestandteil unseres Teams und tragen maßgeblich zur Organisation und reibungslosen Abwicklung der täglichen Aufgaben bei. Ihre Aufgaben umfassen:

- **Notariat:** Selbstständige Bearbeitung von notariellen Vorgängen, einschließlich Erstellung und Vorbereitung von Urkunden sowie deren Abwicklung und Fristenkontrolle.
- **Anwaltsbereich:** Organisation und Verwaltung von Akten, Terminplanung sowie Unterstützung bei gerichtlichen und außergerichtlichen Verfahren.
- **Korrespondenz:** Kommunikation mit Mandant/innen, Behörden und Gerichten – in deutscher und idealerweise englischer Sprache.
- **Rechnungswesen:** Erstellung von Kostenrechnungen nach RVG und Notarkostenordnung sowie Bearbeitung von Reisekostenabrechnungen.

## Ihr Profil

Wir suchen eine Persönlichkeit, die Spaß an der Arbeit in einem dynamischen, internationalen Umfeld hat. Sie bringen folgende Qualifikationen und Eigenschaften mit:

- **Abgeschlossene Ausbildung** zur/zum Rechtsanwaltsfachangestellten (w/m/d) oder Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/n (w/m/d).
- **Berufserfahrung** im Anwalts- und Notariatsbereich ist von Vorteil, aber auch Berufseinsteiger/innen sind herzlich willkommen.
- **Sehr gute Deutschkenntnisse** in Wort und Schrift, gute Englischkenntnisse sind wünschenswert.
- **Fundierte Kenntnisse im Umgang mit MS Office** sowie idealerweise mit Notariatssoftware (z. B. RA-MICRO).
- **Selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise**, Organisationsgeschick und ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein.
- **Freude an der Zusammenarbeit** in einem engagierten und humorvollen Team.

## Interessiert?

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte senden Sie Ihre Unterlagen per E-Mail an [join.us@gunnercooke.de](mailto:join.us@gunnercooke.de).

Ihre Ansprechpartnerin für Rückfragen ist Frau Melanie Joerendt.

[Unsere gunnercooke Datenschutzerklärung finden Sie hier.](#)