

Wir sind mit über 23.500 Mitgliedern die größte Rechtsanwaltskammer in Deutschland. Zu unseren vielfältigen Aufgaben als Körperschaft des öffentlichen Rechts gehören u.a. die Zulassung zur Anwaltschaft, die Beratung unserer Mitglieder, die Berufsaufsicht, die Aus- und Fortbildung der Juristen, Rechtsanwälte und Fachangestellten sowie vieles mehr. In unserer Geschäftsstelle sind rund 60 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter tätig.

---

Für unsere Geschäftsstelle suchen wir eine

## **Studentische Hilfskraft (m/w/d)**

(in Teilzeit)

Sie werden in unserer Geschäftsstelle die Abläufe einer Rechtsanwaltskammer näher kennenlernen und insbesondere für die Betreuung von anwaltlichen Seminaren (tagsüber/abends) eingesetzt.

### **Ihr Profil**

- Sie sind eingeschriebener Student (m/w/d).
- Sie arbeiten selbstständig, strukturiert, präzise und verlässlich und sind versiert im Umgang mit gängigen EDV-Programmen wie MS-Office.
- Sie haben eine schnelle Auffassungsgabe, Organisationstalent und arbeiten gerne im Team.

### **Ihre Aufgaben**

- Unterstützung bei den täglichen Aufgaben einer Rechtsanwaltskammer
- Betreuung von Präsenz- und Onlineseminaren
- Vor- und Nachbereitung von Seminaren
- Einweisung der Referenten (m/w/d) bzw. Veranstaltungsleitung in die Technik
- Sonderaufgaben

### **Wir bieten**

Ein attraktives Einkommen i.H.v. 13,- €/Stunde mit einer Arbeitszeit von bis zu 40 Std./Monat sowie einen sicheren Arbeitsplatz in einem jungen und freundlichen Team im Herzen Münchens (direkt an der S-Bahn-Haltestelle Isartor). Weitere Informationen über die Rechtsanwaltskammer München finden Sie unter [www.rak-m.de](http://www.rak-m.de).

Wir freuen uns auf Sie!

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit aussagefähigen Unterlagen elektronisch an:

### **Rechtsanwaltskammer München**

Frau Silke Thies

Tal 33, 80331 München

Tel.: 089/532944-85; E-Mail: [bewerbung@rak-m.de](mailto:bewerbung@rak-m.de),

Stichwort: Bewerbung studentische Hilfskraft