

BARDEHLE PAGENBERG  
Partnerschaft mbB  
Patent- und Rechtsanwälte  
Ulrika Voss,  
Personalabteilung  
Prinzregentenplatz 7  
81675 München  
T +49 (0)89 928 05-0  
www.bardehle.com



**b**  
BARDEHLE  
PAGENBERG

Impact.  
Passion.  
IP.

## Du bist *präzise* in Deiner Arbeitsweise und übernimmst gern die Verantwortung für die Einhaltung von Fristen? *Wir sollten uns kennenlernen!*

BARDEHLE PAGENBERG ist eine der führenden Kanzleien für gewerblichen Rechtsschutz in Europa mit Standorten in Deutschland, Frankreich und Spanien. Unsere Teams von Patent- und Rechtsanwälten bieten unserer internationalen Mandantschaft eine rechtlich und technisch hochqualifizierte Beratung auf den Gebieten des Patent-, Marken-, Design- und Urheberrechts. Wir beraten strategisch und unternehmerisch mit über 45 Jahren Erfahrung.



Für unseren Standort in **München** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen **Rechtsanwaltsfachangestellte/n (m/w/d) oder Rechtsfachwirt/in (m/w/d)**.

In Ihrer für die Fristennotierung zentralen Funktion sind Sie Ansprechpartner/in für unsere Fachsekretariate und Anwälte. Eine Ihrer Hauptaufgaben ist die Eingabe und Überwachung der Rechtsanwaltsfristen. Damit einhergehend bearbeiten und kontrollieren Sie den täglichen Posteingang, überprüfen die Dokumente auf hinterlegte Fristen und notieren diese in unserer Kanzleisoftware PatOrg. Sie sind auch für das besondere elektronische Anwaltspostfach „beA“ mit verantwortlich. Wir arbeiten weitestgehend digital und nahezu papierlos.

### Ihr Profil:

- Ein Abschluss als Rechtsanwaltsfachangestellte/r bzw. Rechtsfachwirt/in und möglichst auch Erfahrung im Bereich Fristennotierung
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Ein hohes Maß an Engagement, Verantwortungsbewusstsein und Präzision
- Teamspirit

### Ihre Perspektive:

- Eine intensive Einarbeitung in ein anspruchsvolles und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- Eine partnerschaftliche Arbeitsatmosphäre

- Flexible Arbeitszeiten, die Möglichkeit von Homeoffice-Tätigkeit und eine auf Ihre Bedürfnisse ausgerichtete Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben
- Eine attraktive Vergütung mit Bonussystem und 31 Tage Urlaub/Jahr
- Ein moderner Arbeitsplatz mit Bus und U-Bahn vor der Tür und bei Nutzung eines Tickets des ÖPNV die Erstattung der Fahrtkosten
- Eine Mitgliedschaft bei Egym Wellpass, Inhouse-Fitnesskurse sowie ein steuerbegünstigtes Dienstrad-Leasing
- Einen Mittagessenservice inklusive Kostenzuschuss und täglich Bio-Obst
- Regelmäßige kanzleiweite Events

**Das Team freut sich auf Ihre Bewerbung  
per E-Mail an [karriere@bardehle.de](mailto:karriere@bardehle.de).**