



Alten-, Jugend- und
Sozialhilfe gGmbH

Bei uns stehen dir
alle Türen offen!

Rechtsanwaltsfachangestellte*r (m/w/d)

Die **AWO Alten-, Jugend- und Sozialhilfe (AJS) gGmbH** ist die größte gemeinnützige Trägergesellschaft der AWO in Thüringen. Ein modernes und professionelles soziales Unternehmen, das soziale Dienstleistungen für Kinder, Jugendliche, Senioren, Benachteiligte und Menschen mit Behinderungen anbietet. Das 1993 gegründete Unternehmen hat heute ca. 5.700 Beschäftigte in über 200 Einrichtungen und sozialen Diensten. **Zur Unterstützung in unserer Stabstelle Justizariat** suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine/einen

Rechtsanwaltsfachangestellte*n (m/w/d).

Wir bieten Ihnen eine zunächst auf ein Jahr **befristete Stelle, wahlweise in Voll- oder Teilzeit**, attraktive Benefits sowie die **Option auf Übernahme**.

Stellenbeschreibung

- Eigenständige Bearbeitung rechtlicher und allgemeiner Sekretariats- sowie Assistenzaufgaben zur Entlastung des Teams
- Sorgfältiger Entwurf und präzise Formulierung von Schriftsätzen, Verträgen sowie sonstigen juristischen Dokumenten
- Zuverlässige Terminüberwachung und Fristenkontrolle sowie strukturierte Organisation und Pflege der Akten und Wiedervorlagen
- Kommunikation und professionelle Korrespondenz mit Mandanten, Gerichten, Behörden und externen Dienstleistern
- Organisation von Meetings, Dienstreisen sowie internen Veranstaltungen und Erstellung von Protokollen

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, senden Sie uns gerne Ihre Onlinebewerbung unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins.

Wir begrüßen Bewerbungen aller Geschlechter und Identitäten sowie von Menschen mit Behinderung. Alle Bewerbungen werden ausschließlich nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung berücksichtigt.

Sie bringen mit

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte oder eine vergleichbare kaufmännische Qualifikation
- Fundierte Berufserfahrung im Sekretariats- oder Kanzleibereich
- Ausgeprägtes Verständnis für rechtliche Zusammenhänge und strukturierte Arbeitsweise
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie ein sicherer Umgang mit MS Office
- Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Diskretion im Umgang mit vertraulichen Daten
- Ausgeprägte Teamfähigkeit und Freude an der Zusammenarbeit in einem kollegialen Umfeld

Wir bieten Ihnen

- **Attraktive Vergütung:** nach dem Tarifvertrag der AWO in Thüringen inklusive Tarifsteigerungen sowie zwei Sonderzahlungen. Die Eingruppierung erfolgt in die Entgeltgruppe E 7 ggfs. E 8 des Tarifvertrags der AWO Thüringen. Die Stufenzuordnung richtet sich nach den tariflichen Bestimmungen und den einschlägigen Berufserfahrungen.
- **Work-Life-Balance:** 30 Tage Urlaub und 2 zusätzliche freie Tage (AWO-Tage), flexible Arbeitszeiten
- **Unterstützung** bei der Suche nach einem **Kindergarten- bzw. Pflegeheim-Platz**
- **Betriebliches Gesundheitsmanagement** und regelmäßige betriebsärztliche Betreuung
- **Weiterbildungsmöglichkeiten:** Förderung Ihrer persönlichen und beruflichen Entwicklung mit vielseitigen Fortbildungsangeboten
- **Kostenfreie Mitarbeiterberatung**, die Ihnen hilft, Berufs- und Privatleben optimal zu vereinbaren
- **Vielfältige Mitarbeitendenrabatte** über unser Corporate-Benefits-Programm – z. B. für Kleidung, Technik, Reisen und Freizeit

Ihre Vorteile

[24.12. und 31.12. arbeitsfrei] [Betriebsarzt] [Corporate Benefits] [Employee Assistance Programme (EAP)] [Finanzierte Fort- und Weiterbildung] [Gesundheitsmaßnahmen] [Gute Verkehrsanbindung] [Jahressonderzahlung] [Mitarbeiter*innen-Events] [Tarifliche Vergütung]



Eckdaten

- Nummer: **183880**
- Erstelldatum: 14.09.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
Geschäftsstelle Erfurt, Juri-Gagarin-Ring 160, 99084 Erfurt
- Region: Thüringen / Mittelthüringen
- Zum / ab: nächstmöglichen Zeitpunkt
- Zunächst befristet mit Übernahmeoption, befristet bis 1 Jahr
- Teilzeit - Schicht
Vollzeit
- Gehalt: Die Eingruppierung erfolgt in die Entgeltgruppe E 7 ggfs. E 8 des Tarifvertrags der AWO Thüringen. Die Stufenzuordnung richtet sich nach den tariflichen Bestimmungen und den einschlägigen Berufserfahrungen.

Ansprechpartner*in

AWO AJS gGmbH
Christiane Winter
Juri-Gagarin-Ring 160
99084 Erfurt

Telefon: 0361 21031 0

Internet: <https://www.awo-ajs-thueringen.de>