



Komm in unser Team!

Du möchtest deine juristischen Fachkenntnisse sinnvoll einsetzen und dabei Menschen konkret unterstützen? Dann werde Teil unserer Gewerkschaft und verstärke unsere Rechtsabteilung!

Deine Aufgaben

Als Sachbearbeiter (m/w/d) unterstützt du unsere Juristinnen und Juristen bei der rechtlichen Betreuung unserer Mitglieder und arbeitest eigenverantwortlich an vielseitigen Aufgaben:

- Selbstständige Bearbeitung von Akten sowie Überwachung von Fristen und Terminen
- Schriftverkehr mit Mitgliedern, Gerichten, Behörden, Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälten
- Zusammenstellung und Aufbereitung von Sachverhalten und Unterlagen
- Eigenverantwortliche Bearbeitung von Zwangsvollstreckungsmaßnahmen
- Allgemeine administrative und organisatorische Tätigkeiten innerhalb der Abteilung

Das bringst du mit

- Abgeschlossene Ausbildung als **Rechtsanwaltsfachangestellte/r**
- Berufserfahrung in einer Kanzlei, Rechtsabteilung oder ähnlichen Organisation
- Sicherer Umgang mit MS Office und gängigen Kanzleianwendungen
- Kenntnisse im Zwangsvollstreckungsrecht sind von Vorteil
- Strukturierte, sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke und Serviceorientierung
- Identifikation mit den Werten und Zielen einer Gewerkschaft

Das bieten wir dir:

- Eine sinnstiftende Tätigkeit in der Interessenvertretung von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern
- Eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Aufgabe
- Geregelte Arbeitszeiten und eine gute Work-Life-Balance
- Tarifgerechte Vergütung sowie attraktive Zusatzleistungen (z. B. betriebliche Altersvorsorge, Bikeleasing)
- Ein kollegiales, wertschätzendes Arbeitsumfeld
- Möglichkeiten zur fachlichen Fort- und Weiterbildung

Haben wir dein Interesse geweckt? Dann schicke uns deine Bewerbungsunterlagen per E-Mail an: gdp@gdp-rlp.de. Für Rückfragen steht dir unsere Büroleiterin Denise Sparr unter 06131 96009-15 zur Verfügung.

