

Stellenbeschreibung – Rechtsanwalt / Rechtsanwältin (m/w/d)

Standort: Voltastraße 31, 60486 Frankfurt am Main

Eintritt: ab sofort oder nach Vereinbarung

Beschäftigungsart: Vollzeit oder nach individueller Absprache



Über uns

Unsere Kanzlei steht seit Jahren für fundierte, vertrauensvolle und engagierte Rechtsberatung. Wir vertreten sowohl Privatpersonen als auch Unternehmen in unterschiedlichen Rechtsgebieten – lösungsorientiert, mandantenfokussiert und mit einem hohen Anspruch an Qualität und Integrität. Unsere Arbeitsweise ist geprägt von Teamgeist, fachlicher Tiefe und dem Anspruch, mit juristischer Kompetenz echte Mehrwerte zu schaffen.

Als Teil unseres Teams übernehmen Sie Verantwortung für die umfassende Betreuung anspruchsvoller Mandate. Wir fördern Eigenverantwortung, persönliche Entwicklung und bieten ein strukturiertes, modernes Arbeitsumfeld mit Raum für juristische Exzellenz und menschliches Miteinander.

Ihre Aufgaben bei uns

- Eigenverantwortliche Bearbeitung und Betreuung zivil- und/oder wirtschaftsrechtlicher Mandate
- Gerichtliche und außergerichtliche Vertretung von Mandant:innen
- Verhandlungssichere Kommunikation mit Mandant:innen, Behörden, Gegnern und Gerichten
- Strategische Begleitung juristischer Projekte und Vertragsgestaltungen
- Erstellung von Gutachten, Schriftsätzen und Stellungnahmen auf hohem fachlichem Niveau
- Interne Zusammenarbeit mit Kolleg:innen verschiedener Fachbereiche

Was wir erwarten

- Überdurchschnittliches 2. juristisches Staatsexamen
 - Einschlägige Berufserfahrung oder fundierte Praktika in relevanten Bereichen von Vorteil
 - Selbstbewusstes, empathisches Auftreten gegenüber Mandant:innen
 - Eigenverantwortliches Arbeiten sowie Teamfähigkeit und unternehmerisches Denken
 - Bereitschaft zur Einarbeitung in neue Themenfelder und zur stetigen Fortbildung
 - Juristische Präzision gepaart mit praxisnaher Denkweise
-

Grundvoraussetzungen

- Volljurist:in mit deutscher Anwaltszulassung nach § 4 BRAO
- Sicherer Umgang mit MS Office und idealerweise mit gängiger Kanzleisoftware (z. B. RA-MICRO)
- Sehr gute Ausdrucksfähigkeit in Deutsch, gerne auch Fremdsprachenkenntnisse (z. B. Englisch)
- Belastbarkeit, Diskretion und Loyalität
- Freude an der Arbeit mit Mandant:innen und juristischen Herausforderungen



Was uns als Kanzlei auszeichnet

- Flache Hierarchien, direkte Kommunikation und wertschätzende Zusammenarbeit
- Eine moderne Kanzleistruktur mit digitalisierten Prozessen und klarem Fokus auf Effizienz
- Langfristige Perspektiven in einem stabilen, wachstumsorientierten Umfeld
- Individuelle Förderung – z. B. Unterstützung bei Fachanwaltslehrgängen oder Spezialisierungen
- Kollegiale Kultur: Gemeinsame Mittagspausen, Austausch auf Augenhöhe, regelmäßige Fortbildungen

Was wir bieten

- Abwechslungsreiche, anspruchsvolle Tätigkeit mit hoher Eigenverantwortung
- Strukturierte Einarbeitung durch erfahrene Kolleg:innen
- Flexible Arbeitszeiten, ggf. Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Attraktive Vergütung mit Entwicklungsperspektive
- Technisch modern ausgestatteter Arbeitsplatz
- Vertrauensbasierte Zusammenarbeit mit Raum für Ihre Ideen

Ihre Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung inklusive Lebenslauf, Examenszeugnissen und ggf. Referenzen.

Bitte senden Sie Ihre Unterlagen per E-Mail an:

info@lawfactory-frankfurt.de

069 264 922 420

Gerne beantworten wir Ihre Fragen vorab telefonisch. Diskretion im Bewerbungsprozess ist für uns selbstverständlich.