

KRAFT & RAPP

Rechtsanwältinnen

Wir suchen Unterstützung im Sekretariat und bilden Referendar*innen und Praktikant*innen aus

Deine Aufgaben als Mitarbeiter*in im Empfang/Sekretariat: Telefon- und Empfangsdienst, Vorbereitung der Post, Aktenanlage und andere organisatorische Dinge für möglichst 20 Stunden pro Woche. Wir arbeiten in alles ein, Vorkenntnisse sind nicht zwingend (auch wenn diese toll wären!).

Deine Aufgaben als Referendar*in/Praktikant*in: Begleitung von Mandant*innen zum Bundesamt oder zur Ausländerbehörde, Recherche / Schriftsatzentwürfe zu asyl- und aufenthaltsrechtlichen Fragestellungen sowie Teilnahme an Besprechungen und Gerichtsverhandlungen.

Wir sind Fachanwältinnen für Migrationsrecht und bieten dir eine gute Betreuung, eine angenehme Atmosphäre und einen eigenen Arbeitsplatz in unserem Büro. Unsere Kanzleiräume befinden sich in Berlin-Neukölln. Im Internet findest du uns unter www.kraftundrapp.de .

Wir freuen uns über Bewerbungen per E-Mail an kontakt@kraftundrapp.de oder Rückfragen unter 030 23919825.

Julia Kraft & Simone Rapp