



## Aushilfe gesucht!

Das engagierte und fröhliche **Team** unserer Anwaltskanzlei sucht Verstärkung durch eine studentische Aushilfe für die Führung der **elektronischen Akten**.

Folgende **Aufgaben** stehen an:

- Scannen und sortiertes Speichern der Eingangspost
- Abgeschlossene Vorgänge elektronisch ablegen und archivieren
- Sortieren von physischen Dokumenten und Urkunden.

Gewünschte **Arbeitszeit**: montags bis freitags von 15:00 bis 17:00 Uhr.

**Vergütung** als Minijob (EUR 520,00 pro Monat), Jahres**urlaub** 30 Tage.

**Kontakt**: Rechtsanwalt Dr. Frank Markus Döring, [doering@jep.de](mailto:doering@jep.de), Tel. +49 461 40683141  
oder Post an: JEP Rechtsanwälte Jensen Emmerich PartG mbB, Holm 22, 24937 Flensburg