## Kanzlei Ortler - Law And Ortler

https://lawandortler.de/jobs/backoffice-mandantenbetreuung/

# Casemanager:in Familiennachzug Backoffice/Mandantenbetreuung (m/w/d)

## Beschreibung

Werde Teil unseres jungen Teams und hilf Menschen ganz praktisch. Für unsere Kanzlei in Würzburg suchen wir ab sofort eine/einen Casemanager:in für den Bereich Familiennachzug zur der Mandatsbetreuung:

Wir arbeiten als hoch spezialisierte Kanzlei für Migrationsrecht daran, Menschen in Deutschland einen sicheren Aufenthalt zu ermöglichen und ihre Familien im Rahmen des Familiennachzugs wieder zu vereinen. Wir möchten unsere Abteilung Familiennachzug/Visaverfahren weiter ausbauen. Hattest du bereits Erfahrung oder Berührungspunkte mit Visaverfahren? Perfekt! Dann suchen wir genau DICH!

## Interesse?

Wir sind auf das Migrationsrecht mit dem Schwerpunkt Visaverfahren/Familiennachzug aus Syrien/Afghanistan spezialisiert.

Schicke uns deine Bewerbung an ortler@lawandortler.de

Wir freuen uns über vollständige Bewerbungsunterlagen:

- · Lebenslauf mit Lichtbild
- Kurzes Motivationsschreiben mit Angabe zu deinen Gehaltsvorstellungen
- Zeugnisse zur bisherigen Ausbildung und Berufserfahrung
- Angabe, ob du dir eine Stelle in Teilzeit / Vollzeit oder als Minijob vorstellen kannst

## Zuständigkeiten / Hauptaufgaben Dein Aufgabenbereich:

Du bearbeitest und begleitest als Sachbearbeiter/in selbstständig die Verfahren unserer Mandanten unter Anleitung. Du sorgst dafür, dass die entsprechenden Unterlagen vorliegen und kommunizierst sowohl mit Mandanten als auch den Behörden, um einen reibungslosen und schnellen Ablauf zu garantieren. Eine verlässliche und genaue Arbeitsweise sind dabei sehr wichtig, da du auch Registrierungen zur Terminvergabe bei der Botschaft selbständig erledigst und hierbei große Sorgfalt gefragt ist.

- Klärung allgemeiner Fragen sowie sachliche und inhaltliche Bearbeitung von Visaverfahren (unter Anleitung)
- Ansprechpartner:in für unsere Mandanten zu ihren Visaverfahren
- Kontaktaufnahme mit Behörden (telefonisch und schriftlich) um einen reibungslosen zeitlichen Ablauf sicherzustellen
- Erstellen und Prüfen von Dokumenten, Berichten und Unterlagen
- Koordination und Kommunikation zwischen Backoffice und Sekretariat

## Arbeitgeber

im

Rechtsanwältin Mara Ortler

### **Arbeitspensum**

Vollzeit, Teilzeit, Minijob

## **Start Anstellung**

Ab Sofort

#### Arbeitsort

Koellikerstraße 13, 97070, Würzburg, Bayern, Deutschland

## Arbeitszeiten

Teilzeit (15h), Vollzeit (40h), Minijob

## Veröffentlichungsdatum

13.01.2025

Rechtsanwältin Mara Ortler https://lawandortler.de

Bei uns bist du täglich in Kontakt mit Menschen.

## Aufgabenbereiche:

- Klärung allgemeiner Fragen sowie sachliche und inhaltliche Bearbeitung von Mandantenanliegen
- Betreuung der Visaverfahren und der aufenthaltsrechtlichen Verfahren unserer Mandanten unter Anleitung (inhaltlich und sachlich im Backoffice)
- Kontaktaufnahme mit Behörden (telefonisch und schriftlich) um einen reibungslosen zeitlichen Ablauf sicherzustellen
- Erstellen und Prüfen von Dokumenten, Berichten und Unterlagen
- · Koordination und Kommunikation zwischen Backoffice und Sekretariat
- · Aushilfe im Sekretariat

Bei uns bist du täglich in Kontakt mit Menschen.

## Qualifikationen / Anforderungen

## • Was du mitbringen solltest:

- du hast eine abgeschlossene Berufsausbildung/Studium im kaufmännischen/juristischen Bereich und hast bereits erste Berufserfahrung sammeln können (wünschenswert) – auch Quereinsteiger sind herzlich Willkommen!
- du hast Freude daran, für die Verfahren anderer Menschen zu kämpfen und dich hierfür einzusetzen (du bleibst hartnäckig, wenn es den nötigen Druck braucht)
- du behältst in Stresssituationen einen kühlen Kopf und bist emphatisch
- du kannst Verantwortung übernehmen und zeichnest dich durch eine exakte Arbeitsweise aus
- du beherrschst Deutsch und Englisch fließend in Wort und Schrift, Arabisch ist von großem Vorteil aber nicht zwingend
- du bist sicher im Umgang mit Microsoft Office und ähnlichen Software-Lösungen

## Leistungen der Anstellung Was wir bieten:

- ein junges und motiviertes Team.
- überdurchschnittlich schöne Büroräume, wenn du vor Ort arbeitest du kannst aber auch in Teilen von zu Hause arbeiten. Flexible Arbeitszeiteinteilung.
- Viele Freiheiten, aber auch ein hoher Anspruch an deine Arbeit.

Rechtsanwältin Mara Ortler https://lawandortler.de