

**„Innovatives Arbeiten mit neuester Technologie und eine steile Lernkurve: In meinem Job bin ich aktiv Teil der Digitalisierung der Legal-Branche!“**



## Über uns

Als einer der führenden Legal Tech-Anbieter Europas gestalten wir bei Scailex juristische Abläufe neu. Dabei setzen wir Maßstäbe im Hinblick auf die maximale Automation juristischer Prozesse.

Als Teil des Backoffice-Teams bist Du das Herz unserer Dienstleistung. Als Schnittstelle zu den Verbrauchern und zu unseren renommierten Partnerkanzleien gestaltest Du den Verbraucherschutz neu. Modernste Technologien und automatisierte Workflows bieten Dir zudem ein hoch innovatives und besonders produktives Arbeitsumfeld.

Noch vor drei Jahren waren wir ein Start-up, heute sind wir mehrere hundert Mitarbeiter/Innen an verschiedenen Standorten und sind weiter auf rasantem Wachstumskurs. Daher sind wir ständig auf der Suche nach tatkräftiger Unterstützung für unser einzigartiges Team im Backoffice. Teamwork wird bei Dir – so wie bei uns – groß geschrieben und Du brennst dafür anderen zu helfen? Dann bewirb dich jetzt!

## Deine Aufgaben

Als Teil unseres Backoffice-Teams stärkst du unseren Anwalt\*innen den Rücken und bearbeitest die Dokumente der Rechts-Fälle unserer Mandant\*innen. Durch viele Spezialfälle und unsere digitale Arbeitsweise ist dein Aufgabenbereich abwechslungsreich und interessant. Unser Team wächst stetig und auch die Themen sind dynamisch – Daher kannst du auf persönliches als auch berufliches Wachstum vertrauen.

Im Detail erwarten dich folgende Aufgaben:

- (digitale) Prüfung und Bearbeitung der eingehenden Dokumente unserer Kund\*innen und Mandant\*innen hinsichtlich Qualität und Vollständigkeit
- Pflege von Datensätzen in der Adressdatenbank
- Selbstverantwortlicher Mandantenkontakt bei Einholung von Informationen zur Bearbeitung von Anliegen der Rechtsschutzversicherung
- Kategorisierung und Vorqualifizierung der Unterlagen

- Bearbeitung der Korrespondenz zwischen den Gerichten und Rechtsschutzversicherungen
- Mitaufbau eines IT-gestützten Dokumentenerkennungsprozesses
- Telefonische und schriftliche Kommunikation mit unseren Mandant\*innen und Kund\*innen
- Datenbankpflege, (digitale) Dokumentenprüfung und -bearbeitung
- Administrative Aufgaben

## **Dein Profil**

- Du hast deine kaufmännische Ausbildung erfolgreich abgeschlossen und konntest bereits erste Berufserfahrung sammeln
- Alternativ konntest du bereits eine vergleichbare Berufserfahrung sammeln, in der du deine Fähigkeiten erfolgreich unter Beweis gestellt hast
- Idealerweise bringst du Erfahrungen in der eigenständigen Bearbeitung von RSV-Schrittsätzen mit
- Du besitzt eine ausgeprägte Hands-On-Mentalität
- Du interessierst dich für die Themengebiete Legal-Tech und Digitalisierung
- Lösungsorientiertes Handeln und Denken gehört zu deinen Stärken
- Du achtest stets auf eine herausragende Qualität deiner Arbeit
- Du bist Teamplayer\*in, Macher\*in und digital affin
- Verantwortung zu übernehmen motiviert dich
- Du hast umfassende Kenntnisse mit dem MS-Office Paket und arbeitest dich schnell in neue Systeme

## **Warum wir?**

Abgesehen von den unglaublichen Menschen bei uns, dem einzigartigen Teamspirit und unserer spannenden Mission findest du hier noch weitere Gründe dich bei uns zu bewerben:

- Eine einzigartige Karrierechance in einem der am schnellsten wachsenden Legal-Tech-Unternehmen Europas
- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit oder Teilzeit
- Viel Raum zur persönlichen Weiterentwicklung: In einer unternehmerisch orientierten Führungsphilosophie hast du jede Menge Gestaltungsfreiheit, sowie eine hohe Eigenverantwortung
- Wir bieten dir spannende Entwicklungsmöglichkeiten mit einer steilen Lernkurve

- Teamspirit: Dich erwartet ein professionelles, hochmotiviertes Team in einem schnell wachsenden Unternehmen
- Hands-On Mentalität: Freude und Motivation am Mitgestalten
- Handlungsfähigkeit: Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Work Life Balance: Flexible Arbeitszeiten von 08:00 – 21:00 Uhr & Home-Office
- Ökologisches Engagement: Für jeden Mitarbeiter\*in pflanzen wir Bäume, zudem sind wir ein Papierloses Büro und achten auf unsere Umwelt
- Weitere Benefits: Moderne, zentral gelegene Büros, Bürohunde, sowie kostenfreie Getränke und frisches Obst

**[Bewirb dich direkt online auf unserer Karriereseite!](#)**

**oder via E-Mail an [karriere@scailex.group](mailto:karriere@scailex.group)**