

Aus Freude am Erfolg.

IHR PARTNER | MIT RECHT

Wir sind eine Rechtsanwaltskanzlei mit fast 50 Jahren Erfahrung in der Prozessführung sowie Beratung im Wirtschaftsrecht. Aufgrund unseres verstärkten Wachstums suchen wir Unterstützung für unser Team zum ehestmöglichen Eintritt.

ASSISTENZ (M/W/D) MIT SCHWERPUNKT REZEPTION **(VOLLZEIT, 40 WOCHENSTUNDEN)**

WAS WIR ERWARTEN

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAK, HAS, HBLA)
- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr gute Englischkenntnisse
- Sehr gute Umgangsformen, professionelles Auftreten
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Rechtsanwaltskanzlei-Erfahrung von Vorteil

WAS WERDEN SIE TUN

- Telefondienst (Deutsch und Englisch)
- Empfang und Bewirtung unserer Gäste
- Bearbeitung und Verteilung der Post sowie der allgemeinen Anfragen
- Korrespondenz mit Mandanten, Gerichten, Behörden und Ämtern
- Koordination und Organisation von Terminen
- Physische sowie digitale Aktenanlage, -organisation und -verwaltung
- Fristenverwaltung und Verwaltung der täglichen Evidenzen
- Vorbereiten und Einbringen von Schriftsätzen bei Gerichten und Behörden
- Leistungserfassung und Vorbereitung von Honorarabrechnungen
- Generelle administrative Unterstützung

WAS WIR BIETEN

- Kanzlei im Herzen von Wien
- Entfaltungs- und Entwicklungsmöglichkeiten (zB BU-Kurs) in einem eigenverantwortlichen Arbeitsgebiet
- Intensive Einschulung Ihrer Tätigkeiten, um uns auf Sie als Teammitglied verlassen zu können und Sie langfristig ein Teil unseres Teams bleiben
- Bei entsprechender Qualifikation und Erfahrung bieten wir ein Gehalt ab EUR 1.800,00 brutto/Monat. Eine Überzahlung bei entsprechender Qualifikation und Erfahrung ist selbstverständlich möglich.
(Kollektivvertragliches Mindestgehalt im 1. Berufsjahr EUR 1.588,50 brutto/Monat auf Vollzeitbasis)
- Ein hochprofessionelles, aber auch familiäres Team
- zahlreiche Benefits wie beispielsweise Tee, Kaffee, Obst, wöchentlich gemeinsame Mittagessen für einen guten Zweck, monatliche Massagen in unserer Kanzlei, Sportkurse/Eintritte in renommierte Fitness Clubs, gemeinsame Ausflüge uvm

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen schriftlich an Frau Lisa Stadlmayer unter recruiting@bls4law.com. Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

