

SCHLEIN | Rechtsanwälte

Dr. Wilhelm Schlein Rechtsanwalt GmbH, 1010 Wien, Kohlmarkt 5, www.schlein.co.at

Wir sind eine Immobilien- und Wirtschaftskanzlei in 1010 Wien, Kohlmarkt 5 und suchen zum sofortigen Eintritt eine

Rechtsanwaltsassistentin

für sämtliche klassischen Sekretariatsangelegenheiten und Sachbearbeitungsfunktionen wie z.B. die Erstellung und Bearbeitung von Schriftstücken sowie deren Einbringen in WEB-ERV, Aktenverwaltung (WinCaus), Fristenverwaltung, Telefonbetreuung, Terminkoordination, Einbringung von Grundbuchs- und Firmenbuchsangelegenheiten, Empfang und Klientenbetreuung, Berechnung von Mietvertragsgebühren und Anzeigen beim Finanzamt.

Wir erwarten 2-3 Jahre Berufserfahrung in einer Rechtsanwaltskanzlei, sehr gute Microsoft Office Kenntnisse, ausgezeichnete Deutsch- und Rechtschreibkenntnisse, Freude an selbständigem und verantwortungsvollem Arbeiten.

Für diese abwechslungsreiche Tätigkeit erwartet sie ein junges, kollegiales Team.

Als Gehalt stellen wir uns ca € 3.000.- brutto pro Monat für 40 Wochenstunden vor; je nach Qualifikation variabel.

Die Arbeitszeit ist Mo-Do 9.00 – 18.00, Fr 9.00 – 15.30 Uhr.

Wir freuen uns auf ihre Bewerbung

Jetzt bewerben

Dr. Wilhelm Schlein RA GmbH, 1010 Wien, Kohlmarkt 5, www.schlein.co.at