

Wir sind seit Jahren eine der führenden österreichischen Kanzleien in allen Bereichen des Wirtschaftsrechts. Unsere Räumlichkeiten befinden sich im 1. Bezirk.

Zur Verstärkung unseres Teams am Standort 1010 Wien – Schottentor suchen wir zum sofortigen Eintritt eine/n

Rechtsanwaltsassistent/in (40 Std.)

Qualifikation:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAK, HAS, HBLA) oder einschlägige Berufserfahrung
- Versierter Umgang mit MS Office, insbesondere mit den Programmen Word, Excel und Power Point
- Erfahrung mit Rechtsanwaltsprogrammen (jurXpert, Advokat, Archivium)
- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr gute Umgangsformen sowie professionelles und freundliches Auftreten
- Verlässlichkeit, Genauigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Verschwiegenheit
- Engagement und Lernbereitschaft, eigenverantwortliche Arbeitsweise und Teamfähigkeit
- BU-Kurs von Vorteil

Tätigkeitsbeschreibung:

- Allgemeine organisatorische und administrative Tätigkeiten
- Führung und Verwaltung von physischen und digitalen Akten
- Korrespondenz und Telefonate mit Mandanten, Ämtern, Behörden und Gerichten
- Koordination und Organisation von Terminen, Reisemanagement
- Fristenverwaltung und Verwaltung der täglichen Evidenzen
- Vorbereiten und Einbringen von Schriftsätzen bei Gerichten und Behörden
- Leistungserfassung und Vorbereitung von Honorarabrechnungen

Wir bieten:

- Abwechslungsreiches und vielfältiges Aufgabengebiet
- Kollegiales und freundliches Arbeitsklima, sowie großartige Teamevents
- Flexibilität
- Home-Office Möglichkeit nach Absprache
- Selbständige und eigenverantwortliche Sachbearbeitung je nach Ausbildungsstand
- Geregelte Arbeitszeiten
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Moderne Büroräumlichkeiten mit sehr guter Infrastruktur und Verkehrsanbindung
- Das Klima Ticket Österreich auch zur privaten Nutzung

Für die beschriebene Tätigkeit bieten wir bei Erfüllung der Qualifikationen ein über dem Kollektivvertrag liegendes monatliches Bruttogehalt von € 3.000,00, wobei je nach Erfahrung die Bereitschaft zur Überzahlung besteht.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbungsunterlagen.

bpv Hügel Rechtsanwälte GmbH
Jenny Gauß (jenny.gauss@bpv-huegel.com)
t: +43 1 26050-0 | www.bpv-huegel.com