

Wir sind eine führende Rechtsanwaltskanzlei, die in allen Bereichen des Wirtschaftsrechts tätig ist. Mit unserem Büro in Brüssel und als Teil der bpv Legal-Allianz mit Partnerkanzleien in Tschechien, der Slowakei, Ungarn und Rumänien verfügt bpv Hügel über eine besonders internationale Ausrichtung. Für unsere nationalen und internationalen Mandanten betreuen wir komplexe und anspruchsvolle Fälle vor allem in Österreich, CEE und Brüssel.

Zur Verstärkung unseres Teams am Standort 1010 Wien suchen wir ab Mitte September 2025 auf 30 Stunden Basis eine/n

Rechtsanwaltsassistenten/in

JOBPROFIL

- allgemeine organisatorische und administrative Tätigkeiten
- Führung und Verwaltung von physischen und digitalen Akten
- Korrespondenz und Telefonate mit Mandanten, Ämtern, Behörden und Gerichten
- Vorbereiten und Einbringen von Schriftsätzen bei Gerichten und Behörden
- Koordination und Organisation von Terminen, Reisemanagement
- Fristenverwaltung und Verwaltung der täglichen Evidenzen
- Leistungserfassung und Vorbereitung von Honorarabrechnungen
- von Vorteil sind Erfahrungen im Markenrecht (Einreichung von nationalen, europäischen und internationalen Markenmeldungen, Verlängerungen bzw. Umschreibungen)

DICH ZEICHNET AUS

- 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
- Verlässlichkeit, Genauigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Verschwiegenheit
- sehr gute Umgangsformen sowie professionelles und freundliches Auftreten
- Engagement und Lernbereitschaft, eigenverantwortliche Arbeitsweise und Teamfähigkeit

WIR BIETEN

- eine kollegiale, offene Arbeitsatmosphäre, sowie ein hochmotiviertes Team und ein ausgezeichnetes Betriebsklima
- selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten je nach Ausbildungsstand
- zentrale Lage und hervorragende Anbindung mit öffentlichen Verkehrsmitteln
- moderne Büroräumlichkeiten
- das Klimaticket Österreich auch zur privaten Nutzung

Für die beschriebene Tätigkeit bieten wir bei Erfüllung der Qualifikationen ein über dem Kollektivvertrag liegendes monatliches Bruttogehalt ab € 2.750,00 (auf Basis 40h/Woche), wobei je nach Erfahrung die Bereitschaft zur Überzahlung besteht.

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (inkl. Motivationsschreiben und Zeugnissen) an:

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