

bpv Hügel ist eine der führenden Wirtschaftskanzleien Österreichs. Unser Standort in Baden besteht aus einem kleinen Team von drei Partnern, einem Substituten und derzeit vier Rechtsanwaltsanwärter/innen.

Zur Verstärkung unseres Teams in Baden suchen wir zum sofortigen Eintritt eine/n

Rechtsanwaltsassistent(in) für 30-40 Std./Woche

JOBPROFIL

- Allgemeine Bürotätigkeiten (Post-, Telefon- u. Emailbearbeitung)
- Diverser Schriftverkehr (überwiegend nach Diktat)
- Vorbereitung und Einbringung von Schriftsätzen im ERV
- elektronische und physische Aktenanlage und –verwaltung
- Leistungserfassung und Aktenabrechnung

SIE ZEICHNET AUS

- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr gute EDV-Anwenderkenntnisse (Word, Excel)
- Erfahrung mit Rechtsanwaltssoftware (JurXpert, Archivium) von Vorteil
- Hoher Grad an Genauigkeit, Gewissenhaftigkeit, Belastbarkeit und Flexibilität
- Einsatz- und Lernbereitschaft, Teamfähigkeit
- Gepflegtes und freundliches Auftreten
- Kaufmännische Ausbildung mit Abschluss (HAK, HAS, HBLA)
- Mehrjährige Erfahrungen in einer vergleichbaren Tätigkeit von Vorteil

WIR BIETEN

- Sehr gutes Betriebsklima
- Langfristiges Dienstverhältnis
- Abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Weiterbildungsmöglichkeiten

ENTLOHNUNG

Je nach Qualifikation zwischen EUR 2.000,00 und EUR 2.300,00 brutto/Monat (bei Vollzeit). Bei entsprechender Qualifikation und Erfahrung besteht die Bereitschaft zur Überzahlung.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbungsunterlagen an:

bpv Hügel Rechtsanwälte GmbH
Christa Eberl (christa.eberl@bpv-huegel.com)
t: 02252 209899 | www.bpv-huegel.com