

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 suchen wir ab sofort auf Vollzeitbasis (40h/Woche) eine/n

Rechtsanwaltsassistent/in (40 Std.)

Qualifikation:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAK, HAS, HBLA) oder einschlägige Berufserfahrung
- Mehrjährige Erfahrung in einer Rechtsanwaltskanzlei
- Versierter Umgang mit MS Office, insbesondere mit den Programmen Word und Excel
- Erfahrung mit Rechtsanwaltsprogrammen (jurXpert, Advokat, Archivium)
- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, insbesondere einwandfreie Rechtschreibung
- 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
- Telefonische und persönliche Betreuung unserer Mandanten
- 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 freundschaftliches Arbeitsklima
- Flexibilität
- Home Office-Möglichkeit nach Absprache
- Selbständige und eigenverantwortliche Sachbearbeitung je nach Ausbildungsstand
- Geregelte Arbeitszeiten
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Moderne Büroräumlichkeiten mit sehr guter Infrastruktur und Verkehrsanbindung

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.

Werden Sie Teil unseres erfolgreichen Teams und senden Sie Ihre Bewerbung mit Lebenslauf und Foto an:

bpv Hügel Rechtsanwälte GmbH
Walter Hörmannseher
walter.hoermannseher@bpv-huegel.com
Schreyvogelgasse 2 | 1010 Wien

t: +43 1 26050-0 | www.bpv-huegel.com