

Werde Teil unseres Teams.

Wien

hba

Anwaltsassistent:in

Für unser Team in Wien suchen wir eine:n Assistent:in auf Vollzeitbasis.

Deine Aufgaben bei uns:

- ✓ Selbständige Bearbeitung von Akten und Fristen
- ✓ Eigenverantwortliche schriftliche, telefonische und persönliche Korrespondenz mit Klient:innen, Gerichten und Behörden
- ✓ Diverse Assistenz Tätigkeiten
- ✓ Postbearbeitung, webERV, Betreibungen / Kurrentien (Mahnklagen, Exekutionen, Forderungsanmeldungen, etc.)
- ✓ Erstellung von Kostenverzeichnissen / Verhandlungsvorbereitungen und Honorarabrechnungen
- ✓ Erstellung von Firmenbuch- und Grundbuchsgesuchen

Das bringst du mit:

- ✓ Ausgezeichnete Rechtschreib- und Grammatikkenntnisse
- ✓ Sehr gute EDV-Anwenderkenntnisse (Word, Excel), Advokat-Kenntnisse erwünscht
- ✓ Rasche Auffassungsmöglichkeit, Genauigkeit, Teamfähigkeit und Engagement
- ✓ Einschlägige Berufserfahrung als Anwaltsassistent:in
- ✓ Grundbuch- und Firmenbuchkenntnisse

Was wir bieten:

- ✓ Mitarbeit in einem ambitionierten, dynamischen und motivierten Team
- ✓ Social benefits (Firmenevents, Betriebsausflüge, etc.)
- ✓ Modern eingerichtetes, klimatisiertes Büro in Innenstadtlage
- ✓ Einstiegsgehalt beträgt auf Vollzeitbasis € 3.000,00 brutto, 14x jährlich mit der Bereitschaft zur Überbezahlung je nach Berufserfahrung und Qualifikationen.

Wenn du ein Teamplayer bist und gemeinsam vieles erreichen möchtest, bewirb dich jetzt!

hba
Rechtsanwälte GmbH
zH Frau Sandra Hammer
s.hammer@hba.at

www.hba.at/karriere

Gemeinsam erfolgreich.