

Werde Teil unseres Teams.

Wien

hba

Anwaltsassistent:in mit Berufserfahrung

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

Deine Aufgaben bei uns:

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

Das bringst du mit:

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

Was wir bieten:

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

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

hba Rechtsanwälte GmbH

zH. Frau Sandra Hammer
E-Mail: s.hammer@hba.at
www.hba.at/karriere

Gemeinsam erfolgreich.