

Werde Teil unseres Teams.

Wien

hba

Anwaltsassistent:in mit Berufserfahrung

Für unser Team in Wien suchen wir eine:n Assistent:in auf Teilzeitbasis (25 Wochenstunden).

Ihre Aufgaben bei uns:

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

Was Sie mitbringen:

- ✓ Einschlägige Berufserfahrung als Anwaltsassistent:in
- ✓ Grundbuch- und Firmenbuchkenntnisse
- ✓ Ausgezeichnete Rechtschreib- und Grammatikkenntnisse
- ✓ Sehr gute EDV-Anwenderkenntnisse (Word, Excel), Advokat-Kenntnisse erwünscht
- ✓ Erfahrung mit Mahnklagen sowie Mietzins- und Räumungsklagen erwünscht
- ✓ Rasche Auffassungsmöglichkeit, Genauigkeit, Teamfähigkeit und Engagement
- ✓ Grundlegende Englischkenntnisse

Was wir bieten:

- ✓ Mitarbeit in einem ambitionierten, dynamischen und motivierten Team
- ✓ Social Benefits (Firmenevents, Betriebsausflüge etc.)
- ✓ Modern eingerichtetes Büro in Innenstadtlage
- ✓ Das Einstiegsgehalt beträgt auf Teilzeitbasis für 25 Wochenstunden € 1.875,-- brutto, 14x jährlich mit Bereitschaft zur Überbezahlung je nach Berufserfahrung und Qualifikationen.

Wenn Sie ein Teamplayer sind und gemeinsam vieles erreichen möchten, bewerben Sie sich:

hba Rechtsanwälte GmbH

zH. Mag. Markus Koroschetz

E-Mail: m.koroschetz@hba.at

www.hba.at/karriere

Gemeinsam erfolgreich.

follow us on

