

Werde Teil unseres Teams.

Wien

hba

Rechtsanwaltsassistent:in

Für unseren Standort in Wien suchen wir ab sofort eine:n Anwaltsassistent:in auf Teilzeitbasis (20 Wochenstunden)

Deine Aufgaben bei uns:

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

Das bringen Sie mit:

- ✓ Einschlägige Berufserfahrung als Anwaltsassistent:in von Vorteil, BU-Kurs erwünscht
- ✓ Grundbuch- und Firmenbuchkenntnisse
- ✓ ausgezeichnete Rechtschreib- und Grammatikkenntnisse
- ✓ sehr gute EDV-Anwenderkenntnisse (MS Office), sowie Kenntnisse der Kanzleisoftware ADVOKAT von Vorteil
- ✓ Erfahrung mit Mahnklagen, Mietzins- und Räumungsklagen sowie Exekutionsverfahren
- ✓ rasche Auffassungsgabe, 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
- ✓ Einstiegsgehalt beträgt auf Teilzeitbasis für 20 Wochenstunden € 1.500,00 brutto, 14x jährlich mit Bereitschaft zur Überbezahlung je nach Berufserfahrung und Qualifikationen

Wenn Sie ein Teamplayer sind und sich langfristig weiterentwickeln möchten, dann bewerben Sie sich jetzt!

hba
Rechtsanwälte GmbH
zH Frau Katica Maricic
karriere@hba.at

www.hba.at

Gemeinsam erfolgreich.