



ASSISTENT/IN MIT BERUFSERFAHRUNG

Barnert Egermann Illigasch Rechtsanwälte GmbH ist eine in internationalem Umfeld tätige Wirtschaftskanzlei mit modernen Büroräumlichkeiten im Zentrum von Wien. Unser Team umfasst rund 25 Personen, davon 15 JuristInnen.

Wir suchen zum möglichst baldigen Eintritt eine/n engagierte/n Assistenten/in (m/w/d) mit Berufserfahrung zur fixen Anstellung für 40 Wochenstunden. Eine Anstellung für 35 Wochenstunden wäre auch denkbar, falls von Ihrer Seite gewünscht.

Aufgabenbereiche

Neben der Erledigung allgemeiner Sekretariats- und Administrationsaufgaben (Korrespondenz und Telefonate in deutscher und englischer Sprache, Aktenführung, Dokumentenerstellung/-verwaltung, Terminkoordination etc) kümmern Sie sich auch um Aufgaben der Büroorganisation, Firmenbuch- und Grundbuchseingaben sowie den sonstigen elektronischen Rechtsverkehr.

Sie verfügen über

- perfektes Deutsch und sehr gutes Englisch in Wort und Schrift
- Berufserfahrung in einer Anwaltskanzlei oder in einem Notariat
- Vertrautheit im Umgang mit MS-Office sowie mit "Advokat" oder einer ähnlichen Anwaltssoftware
- Organisationstalent
- Genauigkeit und Sorgfalt
- gepflegtes Auftreten und höfliche Umgangsformen

Von Vorteil sind weiters

- Erfahrung mit Grundbuchs- und Firmenbucheingaben, ERV
- Teamgeist
- Eigeninitiative, proaktives und eigenverantwortliches Herangehen an Aufgaben

Wir bieten Ihnen

Das Gehalt für 40 Wochenstunden liegt bei brutto ab EUR 2.800,00 monatlich (mit Bereitschaft zur Überzahlung je nach Ausbildung und Praxis). Wir bieten Ihnen ein abwechslungsreiches Aufgabenfeld und eine langfristige Perspektive.

Wenn Sie Interesse an den genannten Aufgabenstellungen haben und gerne in einem engagierten Team arbeiten, freuen wir uns auf Zusendung Ihrer aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (samt Zeugnissen und Foto) an Frau Patricia Filipec, E: filipec@beira.at, T: 01/513 80 08.

Näheres über unsere Kanzlei finden Sie unter www.beira.at.