

UGP Ullmann Geiler & Partner Rechtsanwälte (www.ugp.at) ist eine auf Zivil- und Wirtschaftsrecht spezialisierte Kanzlei in Innsbruck. Wir verstehen uns als modernes Dienstleistungsunternehmen und betreuen klein- und mittelständische Unternehmen aus Industrie und Gewerbe ebenso wie institutionelle Mandanten und Privatpersonen.

Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams weitere MitarbeiterInnen.

Mitarbeiter Sekretariat / BackOffice (m/w/d)

Was Sie erwartet / Aufgabenbereiche

- Abwicklung des Schriftverkehrs (bspw. Übertragung von Diktaten, Vorbereitung-E-Mail-Verkehr),
- Terminverwaltung,
- Forderungsbetreibung,
- Korrespondenz mit Mandanten und Gerichten

Unsere Anforderungen:

- hervorragende Deutsch- und Rechtschreibkenntnisse
- Freundlichkeit, selbständiges Arbeiten, schnelles Auffassungsvermögen,
- Grundlegende EDV-Anwenderkenntnisse

Angebot / Wir bieten Ihnen

- Arbeit in einem freundlichen Team aus motivierten Mitarbeitern/Innen
- einen sicheren Arbeitsplatz in Zentrumslage in Innsbruck bei geregelten Arbeitszeiten
- individuelle Fort-/Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten (bspw. berufsbegleitende Ausbildung zur Rechtskanzleiassistentin)
- Gehalt gemäß KV für Rechtsanwaltsangestellte in Tirol / Überzahlung je nach Qualifikation möglich

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung unter office@ugp.at