



K O M M I N S T E A M !

Unser junges und junggebliebenes Team sucht zur Unterstützung unserer Rechtsanwaltskanzlei zum ehestmöglichen Eintritt eine humorvolle Persönlichkeit für den Bereich

SEKRETARIAT (m/w/d)

(in Voll-/Teilzeit, mind. 30 Stunden/Woche)

Was wir suchen:

Routinierter Umgang mit den MS-Office-Anwendungen, ausgezeichnete Deutsch- und Rechtschreibkenntnisse sowie Freude am eigenverantwortlichen Arbeiten. Ein freundliches und gepflegtes Auftreten runden das Profil ab.

Was wir bieten:

- Angenehmes Betriebsklima und modernes Arbeitsumfeld
- Flache Hierarchien und offene Kommunikation
- Vielfältige Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten (Ausbildung zur Rechtskanzleiassistentin, Spezialisierungen, etc.)
- Regelmäßige Kanzleiaktivitäten
- Jobticket

Aufgaben, die Sie erwarten:

- Erste Ansprechperson im Sekretariat
- Selbständige Planung und Koordination der Büroorganisation
- Telefon, Korrespondenz, Terminkoordination etc.
- Aktenbetreuung

Die Entlohnung orientiert sich am Kollektivvertrag für RA-Angestellte in Tirol - wir bieten jedoch sehr gerne eine Überzahlung bei entsprechendem Engagement. Aussagekräftige Bewerbungen übermitteln Sie bitte ausschließlich per E-Mail an RA Mag. Valerio Hofmann: hofmann@law-for-you.at.