



TORGGLER HOFMANN

PATENTANWÄLTE

SachbearbeiterIn Verwaltung (m/w/d): 36 - 40 h



Ihre Benefits

- » KlimaTicket Tirol für MitarbeiterInnen
- » regelmäßige Firmenfeiern, Ausflüge und gelegentliche Wochenendtrips
- » Karfreitag, 24.12. und 31.12. bleibt die Kanzlei geschlossen, Geburtstagsnachmittag frei
- » unbefristete Anstellung mit Fortbildungsmöglichkeiten
- » Mitarbeit in einer internationalen, etablierten Patentanwaltskanzlei
- » leistungsgerechte Entlohnung

Aufgaben, die Sie erwarten

- » Verwaltung
- » administrative Tätigkeiten
- » Email-, Post- und Fristenverwaltung

Was wir uns wünschen

- » abgeschlossene Ausbildung (HAK, HBLA oder Studium)
- » idealerweise mit Praxiserfahrung in der Verwaltung
- » strukturierte Arbeitsweise, Genauigkeit, Zuverlässigkeit
- » sehr gute Deutschkenntnisse und gute Englischkenntnisse
- » Routine mit den gängigen MS-Office-Programmen

Ansprechpartnerin für Ihre Bewerbung

- » Mag. Hanna Lercher
- » Tel. 0512 583402
- » bewerbung@th-patent.at
- » www.th-patent.at

