

Renommierete Anwaltskanzlei in Wels
sucht zur Verstärkung ihres Teams eine/n

Dr. Gerald Haas em.
Dr. Anton Frank • Mediator
Mag. Ursula Schilchegger-Silber
Dr. Andreas Rabl, LL.M. *
Dr. Tanja Gottschling
MMag. Lisa Jarmer-Nörpel
Mag. Gerhard Hoyer

* Befugnis ruht – derzeit
Bürgermeister der Stadt Wels

www.hfsr.at

ENGAGIERTE/N RECHTSKANZLEIASSISTENTIN / RECHTSKANZLEIASSISTENTEN

Aufgabengebiet:

- Postbearbeitung und Terminkoordination
- telefonischer und schriftlicher Klientenkontakt
- Fristen- und Aktenverwaltung
- Schreiben nach Diktafon
- allgemeine Aufgaben im Bereich einer Rechtsanwaltskanzlei
- organisatorische und administrative Betreuung der Juristen

Ihr Profil:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAK, HASCH)
- sehr gute Deutsch- und einwandfreie Rechtschreibkenntnisse
- fundierte EDV-Kenntnisse (MS-Office)
- Eigenständigkeit, Genauigkeit, Teamfähigkeit, Belastbarkeit
- sehr gute Umgangsformen

Wir bieten:

- ausgezeichnetes Arbeitsklima in einem jungen Team
- umfassender Tätigkeitsbereich
- eigenständiges Arbeiten
- Vollzeitbeschäftigung im Ausmaß von 40 Stunden pro Woche
- Gehalt von Qualifikation abhängig, mindestens jedoch monatlich € 1.500,00 brutto

Ihre aussagekräftige Bewerbung samt Lebenslauf und Foto richten Sie an:

HFSR Rechtsanwälte

zH Mag. Ursula Schilchegger-Silber
Bauernstraße 9 / WDZ 3
4600 Wels
oder per E-Mail an: office@hfsr.at