

Wir sind eine Wirtschaftskanzlei mit Sitz im Zentrum von Wels und wenden uns an Maturanten/innen, die an einer anspruchsvollen Position interessiert sind und über Organisationstalent und Belastbarkeit verfügen.

Zum **ehestmöglichen Eintritt** suchen wir einen/eine

## RECHTSANWALTSSEKRETÄR/IN (Vollzeit)

### Ihre Aufgaben

- Klassische Sekretariatstätigkeiten:
  - Korrespondenz und Telefonbetreuung
  - Schreiben nach Diktat
  - Professionelle Betreuung der Rechtsanwälte und Mandanten in allen Agenden
  - Terminplanung
- Fristenverwaltung, Aktenführung und Aktenablage, Datenbankpflege
- Allgemeine administrative Aufgaben
- Laufender Kontakt zu Mandanten, Behörden und Gerichten
- Leistungserfassung, Honorarnotenerstellung und –verrechnung
- Einbringen von Grund- und Firmenbuchanträgen, sowie Schriftsätzen im Web-ERV

### Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung mit Matura
- Berufseinsteiger/in willkommen
- Umfassende MS-Office-Kenntnisse
- Sicheres und sehr gepflegtes Auftreten
- Sehr gute Grammatik- und Rechtschreibkenntnisse
- Präzise Arbeitsweise und Verlässlichkeit
- Eigeninitiative und Teamgeist
- Verschwiegenheit und Verantwortungsbewusstsein
- Bereitschaft zur Fortbildung

### Wir bieten

- **Entgelt ab € 1.550,- brutto/Monat** (Vollzeit 40h/Woche, Überzahlung je nach Qualifikation und Berufserfahrung möglich)
- Möglichkeiten zur Weiterbildung
- Erstklassige Lage
- Klimatisierte Büroräumlichkeiten
- Abwechslungsreiche Tätigkeit und selbstverantwortliches Arbeiten
- Eigene Parkmöglichkeiten
- Langfristige Zusammenarbeit
- Sehr gutes Arbeitsklima

Wenn Sie in einem kollegialen Umfeld Ihr Können unter Beweis stellen und Verantwortung übernehmen wollen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (mit Foto), welche wir selbstverständlich **streng vertraulich** behandeln! Bitte senden Sie **Ihre Bewerbung an:**

Ganzert & Partner Rechtsanwälte OG

z.Hd. Dr. Rudolf Ganzert

Dr. Koss-Str. 1, 4600 Wels

[office@ganzert.at](mailto:office@ganzert.at)

[www.ganzert.at](http://www.ganzert.at)