

Wir haben die Jobs speziell für Sie. Ganz egal was Sie suchen und was Sie zu uns bringt - ob Dauerstelle bei einem unserer Kunden oder Arbeit auf Zeit. Wir kennen immer den aktuellen Bedarf der Branchen und haben Kontakte zu über 2000 Unternehmen in ganz Österreich. Profitieren Sie davon.

Jobangebot vom 28.03.2019

Seite 1/1

RECHTSKANZLEIASSISTENT (m/w)

Standorte: Wien

Wir suchen für unseren Kunden in Wien eine/n
RECHTSKANZLEIASSISTENT/IN zum ehestmöglichen Eintritt.

Aufgaben:

- Büro & Verwaltungsarbeiten
- elektronischer Rechtsverkehr mit den Behörden und Gerichten
- Buchhaltung

Anforderungsprofil:

- abgeschlossene Ausbildung Rechtskanzleiassistent/in oder ähnlich
- erste Berufspraxis in einer Rechtsanwaltskanzlei
- leichte Buchhaltungskennntnisse von Vorteil
- Erfahrung mit Anwaltssoftware, vorrangig ADVOKAT

Sonstige Anmerkungen:

- Brutto Mindestgehalt: 1.126,00EUR (im ersten Berufsjahr, je nach Erfahrung entsprechende kollektivvertragliche Gehaltsanpassung)
- Arbeitszeit: 30,00h /Woche
- Einsatzort: Bundesland Wien
- Einsatzbeginn: Ab sofort



Info und Bewerbung

Übersenden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an:

Herr Christof TUSCHEL
PM-Assistent

TRANSFER Personalmanagement
Stutterheimstraße 16-18 / Stiege 2 /
5. Stock
1150 Wien

Mobil: +43 699 / 171 58 515

E-Mail: c.tuschel@transfer.co.at

TRANSFER im Social Network

