

Kanzleiassistent/in für familienfreundliches Team

Wir sind eine dynamische und sportliche Rechtsanwaltskanzlei in Mödling. Mit Engagement und Freude sind wir insbesondere in den Bereichen Familienrecht, Sportrecht, Arbeitsrecht und Arzthaftungsrecht tätig. Bei uns stehen zudem Loyalität, Familienfreundlichkeit und Teamspirit im Fokus.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine/n Mitarbeiter/in im Teilzeitausmaß, die/der diese Werte mit uns gemeinsam lebt.

Wir bieten

- eine angenehme und inspirierende Arbeitsatmosphäre im Rahmen unseres Teams;
- ein Miteinander, bei dem jede/r Einzelne/r mit Leidenschaft, Engagement und Einfühlungsvermögen tätig werden kann;
- eine selbständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise;
- Gestaltungsfreiheit;
- abwechslungsreiche und interessante Aufgabenstellungen;
- eine langfristige Beschäftigungsmöglichkeit und ein vertrauensvolles Lernumfeld mit leistungsgerechter Entlohnung (selbstverständlich über Kollektivvertrag für die Angestellten bei Rechtsanwälten in NÖ, der für eine Vollzeitstelle ein Mindestgrundgehalt von monatlich brutto EUR 1.665,00 vorsieht).

Anforderungsprofil

- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse in Wort und Schrift;
- MS Office-Erfahrung;
- Erfahrung mit Rechtsanwaltssoftware (WinCaus) von Vorteil;
- Einsatz- und Lernbereitschaft, Teamfähigkeit
- Freude am gewissenhaften und genauen Arbeiten;
- Freundliches und sicheres Auftreten;
- Kaufmännische Ausbildung mit Maturaabschluss (HAK, HBLA) von Vorteil;
- Mehrjährige Erfahrung in einer vergleichbaren Tätigkeit.

Tätigkeiten

- Betreuung unserer Mandantinnen und Mandanten im Empfangsbereich;
- Telefonmanagement (Mandantinnen und Mandanten, Gerichte, Behörden);
- Korrespondenzabwicklung und Aktenverwaltung;
- Terminorganisation und -verwaltung;
- Kalender- und Fristenbearbeitung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit Lebenslauf, aktuellem Foto und Motivationsschreiben an office@stephaniebonner.at und auf ein persönliches Kennenlernen.