Wir sind eine österreichische Wirtschaftskanzlei mit Schwerpunkten im Architekten- und Baurecht sowie im Bauvertrags-, Bauprozess- und Immobilienrecht. Zur Verstärkung unseres knapp 30-köpfigen Teams suchen wir eine(n) engagierte(n)

**Rechtsanwaltsassistent:in**

**30 bis 40 Stunden pro Woche**

**Ihr Aufgabengebiet:**

* Sie führen und verwalten physische und digitale Akten
* Sie betreuen unser Telefon
* Sie schreiben nach Diktat und formatieren Schriftstücke im MS Word
* Sie arbeiten mit dem elektronischen Rechtsverkehr
* Sie führen einfache Korrespondenz mit Mandanten, Gerichten und Behörden
* Sie verfassen Entwürfe zur Unterstützung unseres juristischen Teams
* Sie kümmern sich um Terminkoordinationen
* Sie erledigen allgemeine organisatorische und administrative Tätigkeiten

**Ihr Profil:**

* Sie verfügen über gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office (Word, Outlook und Excel)
* Sie bringen sehr gute Deutschkenntnisse mit, gute Englischkenntnisse sind von Vorteil
* Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung (HAK, HLW, HAS oder kaufmännische Lehre)
* Berufsanfänger sind uns willkommen und wenn Sie bereits Erfahrung im Erstellen von Mahnklagen mitbringen, sind Sie bei uns ebenfalls ganz richtig
* Engagement, Teamfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein zeichnen Sie aus
* gepflegtes Auftreten und gute Umgangsformen sind für Sie selbstverständlich

**Unser Angebot:**

* ein sehr freundliches und kooperatives Arbeitsumfeld in einem großartigen Team
* ein familienfreundliches Arbeitsklima
* gemeinsame Unternehmungen, Kanzleiausflüge und wöchentlicher Mittagstisch
* Nähe zum Naschmarkt sowie hervorragende Verkehrsanbindung und Infrastruktur
* ein krisensicherer, langfristiger Arbeitsplatz in einer kontinuierlich wachsenden Anwaltskanzlei
* Entwicklungsmöglichkeiten entsprechend Ihren Interessen und Begabungen
* ein monatliches Einstiegsgehalt für Berufsanfänger von EUR 2.100,00 brutto (auf Basis von 40h/Woche), es besteht die Bereitschaft zur weiteren Überzahlung je nach Qualifikation und Erfahrung (mit Kurrentien ab EUR 2.500 brutto)

Werden Sie Teil unseres Teams!

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung an: karriere@pkp-law.at.