

**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 06.05.2019

Seite 1/1

## RECHTSKANZLEIASSISTENT (M/W)

Standorte: Wien

Wir suchen für unseren Kunden in Wien eine/n  
**RECHTSKANZLEIASSISTENT (M/W)** zum ehestmöglichen Eintritt.

### Aufgabenbereiche:

- Büro- und Verwaltungstätigkeiten
- Elektronischer Rechtsverkehr mit den Behörden und Gerichten
- Buchhaltung

### Qualifikationen und Anforderungen:

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

Für diese Position gilt folgende Mindestentlohnung: 1.126,00 EUR pro Monat

(im ersten Berufsjahr, je nach Erfahrung entsprechende kollektivvertragliche Gehaltsanpassung)

Bereitschaft zur Überbezahlung je nach Qualifikation möglich.

Arbeitszeit: 30,0 Stunden pro Woche



### Info und Bewerbung

Übersenden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an:

**Frau Ing. Sandra FIXL**  
Personalmanagerin

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

Mobil: +43 699/171 58 460

E-Mail: [s.fixl@transfer.co.at](mailto:s.fixl@transfer.co.at)

TRANSFER im Social Network

