

STELLENAUSSCHREIBUNG

Die Rechtsanwaltskanzlei Köb | Reich-Rohrwig | Kilian | Friedl | Sackmann mit schlanker Struktur bietet einer engagierten Sekretärin (Berufsgruppe I. laut KV) eine langfristige Anstellung.

Wir erwarten

- sehr gute Deutschkenntnisse
- gute Kenntnisse der Windows Standardprogramme (Word/Excel)
- zuverlässige, genaue und selbständige Arbeitsweise
- souveränes und freundliches Auftreten

Zu den Aufgaben zählen unter anderem

- allgemeine Assistenz (Telefondienst, Korrespondenz, Mandantenempfang)
- Schreiben nach Diktat
- Erstellung von Schriftsätzen und Einbringungen via web-ERV
- sorgfältige Führung und Verwaltung von Akten und Terminen

Wir bieten

- freundliches und kollegiales Arbeitsumfeld
- sehr gute öffentliche Erreichbarkeit
- Mindestgehalt laut Kollektivvertrag (im 1. Berufsjahr beginnend bei EUR 1.500,-- brutto/Monat); Überzahlung bei entsprechender Qualifikation und Erfahrung ist selbstverständlich möglich
- langfristige Anstellung
- klimatisierte Büroräume

Ihre ausführliche Bewerbung richten Sie bitte an:

Köb | Reich-Rohrwig
Kilian | Friedl | Sackmann
Rechtsanwälte
Brucknerstraße 2/5
1040 Wien

oder per

E-Mail an office@krr-law.at

Dr. Andreas Köb

Mag. Robert Reich-Rohrwig

Mag. Edgar Kilian

Dr. Harald Friedl

Mag. Volkert Sackmann

1040 Wien, Brucknerstraße 2/5

Telefon 01/513 86 16

Fax 01/513 86 26

E-mail: office@krr-law.at