



RECHTSANWALTSKANZLEI  
DR. OLLINGER

Die Wohlfühlkanzlei im Wienerwald



## **PARALEGAL (m/w) gesucht!**

### **juristische(r) Sachbearbeiter(in) bzw juristische Hilfskraft 40 Wochenstunden**

Mit größter Sensibilität für die Belange und Ziele unserer Mandanten versteht sich die Rechtsanwaltskanzlei Dr. Ollinger als moderner Dienstleistungsbetrieb. Kompetente Urkundenverfassung in allen Belangen des Familien-, Erb- und Liegenschaftsrechts sowie in vielen Gebieten des Wirtschaftsrechts (Kanzlei-Spezialisierung Franchiserecht) insbesondere für kleinere regionale sowie Unternehmen (v.a. Franchisegeber) mittlerer Größe gehören zu unserem umfassenden Dienstleistungsangebot.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum ehestmöglichen Eintritt eine/n

#### **PARALEGAL (mit ausgeprägtem Wunsch nach Weiterbildung!)**

im Ausmaß von 40 Wochenstunden

Dienstort Purkersdorf bei Wien (S-Bahn-Station direkt hinter der Kanzlei)

Verdienst: Das Mindestgehalt laut Kollektivvertrag beträgt im 1. Berufsjahr brutto € 1.500,00 pro Monat. Eine erhebliche Überzahlung ist möglich entsprechend Ihrer Berufserfahrung, Ihrer Qualifikation und Ihrem Engagement.

#### **Aufgabenbereiche:**

- Vorbereitung der Vertragsverfassung (nach Anleitung eines Juristen oder selbstständig):
  - Anpassung und Aufbereitung diverser Verträge des Wirtschaftsrechts
  - Erstellung von Testamenten, Scheidungsvergleichen, Scheidungsanträgen
  - Erstellung von Liegenschaftsverträgen samt grundbücherlicher Abwicklung
- Erstellung einfacher Schriftsätze (zB Beweisanbote, Vertagungsbitten, einfache inhaltliche Schriftsätze) bzw nach Anweisung Abklärung offener Fragen auch zu komplexen (von Juristen vorbereiteten) Schriftsätzen mit dem Mandanten, Anforderung von Dokumenten und Informationen von Mandanten, sodann Fertigstellung der Schriftsätze (Einarbeitung von Änderungswünschen) samt Beilagen-Management und Einbringung der Schriftsätze im Web-ERV
- damit einhergehend Korrespondenz und Kommunikation mit Mandanten, Gerichten und Behörden
- selbstständige Vorbereitung von Deckungsanfragen an Rechtsschutzversicherungen
- bezüglich des oben genannten sowie in sämtlichen weiteren Belangen unserer Kanzlei Unterstützungshandlungen und damit Assistenz der Juristen in der Kanzlei
- ergänzend möglich und diesbezüglich Interesse (allenfalls bereits vorhandene Kenntnisse) Ihrerseits von Vorteil: Bearbeitung einfacher Kurrentien (Mahnschreiben, Mahnklagen, Exekutionen)

### Ihr Profil:

- mindestens 2-jährige berufliche Erfahrung im Notariat oder in einer Rechtsanwaltskanzlei
- Interesse und Weiterbildungswunsch bezüglich:
  - generelles Aufsetzen von Verträgen (nach Vorlagen) sowie von (einfachen) Schriftsätzen (nach Vorgabe durch einen Juristen)
  - Sachbearbeitung
  - selbstständiges Verfassen von einfachen Schriftsätzen
  - Fertigstellung juristischer Texte (leichte Überarbeitungen auf Grund Mandantenwunsches etc)
- selbstständige Arbeitsweise
- Freude an der selbstständigen Wissensaneignung und Wissens- sowie starker Horizonterweiterung
- rasche Auffassungsgabe
- zügige und konzentrierte Arbeitsweise sowie hohe Belastbarkeit
- Eigeninitiative und Effizienzgedanken stehen bei Ihnen an erster Stelle
- beste PC-Anwenderkenntnisse, generell sowie vor allem in Word (einschließlich Formatierung)
- ausgezeichnete Rechtschreibkenntnisse
- von Vorteil: einschlägige Erfahrung im Kurrentienwesen
- von Vorteil: Interesse an der Bearbeitung von Vortragsunterlagen in PowerPoint

### Wir bieten:

- Sicherheit einer angesehenen regional tätigen Rechtsanwaltskanzlei mit besonders etablierten Schwerpunkten
- sehr gute Einschulung
- qualitativ hochwertige Aus- und Weiterbildung im Rahmen unserer Kanzlei durch die Inhaberin
- sehr gute und strukturierte interne Arbeitsabläufe
- Bearbeitungsunterstützung durch Erläuterung durch einen Juristen, viele Muster, Textbausteine und umfassende Behelfe elektronischer Art
- sehr angenehmes Betriebsklima, sehr gut ausgebildete und hochmotivierte Kollegen
- bei entsprechender Einbringung und Interesse die Möglichkeit des Besuches von Ausbildungsseminaren
- sehr gute öffentliche Erreichbarkeit

Sie erhalten für diese Position ein **attraktives Entgelt** für 40 Wochenstunden bei einer Anwesenheit an 5 Tagen pro Woche, Dienstbeginn 8 Uhr. Es besteht Bereitschaft zur Überzahlung über das kollektivvertragliche Gehalt entsprechend Ihrer Berufserfahrung, Ihrer Qualifikation und Ihrem Engagement (KV-Gehalt: € 1.500,00 brutto pro Monat im ersten Berufsjahr).

### Sie fühlen sich angesprochen?

Senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Foto  
zu Händen von Frau Dr. Nina Ollinger an [bewerbung@ra-ollinger.at](mailto:bewerbung@ra-ollinger.at)!

