



RECHTSANWALTSKANZLEI
DR. OLLINGER

Die Wohlfühlkanzlei im Wienerwald

Sekretariats-Unterstützung einschließlich juristischer Tätigkeiten (m/w)

8 bis 16 Stunden (1 – 2 Tage) pro Woche

Zum sofortigen Eintritt suchen wir eine Unterstützung unseres Teams im Ausmaß von 1 bis 2 Tagen pro Woche (8 bzw 16 Stunden, Arbeitszeit: 8:00 Uhr bis 16:30 Uhr inkl 30 Minuten Mittagspause).

Folgende Eigenschaften zeichnen Sie aus:

- überdurchschnittliches Engagement, großes Interesse an der Arbeit in einer Anwaltskanzlei
- Freundlichkeit, Verantwortungsbewusstsein, Genauigkeit, Verlässlichkeit

Ihre Tätigkeiten:

- im Bereich Sekretariats-Unterstützung:
 - Betreuung unserer Mandanten (telefonische Anfragen, Terminvergaben; vor Besprechungen)
 - Entgegennahme der Post, Scannen von Schriftstücken
 - Führen des elektronischen Aktes, Verfassen von Aktenvermerken, Briefen, Schriftsätzen (nach Diktat)
- Im juristischen Bereich:
 - nach Einarbeitung im Sekretariat erfolgt Ausdehnung auf juristische Tätigkeiten nach Ihrem Interesse und Ihren Fähigkeiten, zB juristische Recherche, Verfassen von kleineren Schriftsätzen/Rechtsmitteln, Betreuung unserer Grundbuchscausen, Vorbereitung von Verhandlungen, Verfassen von Testamenten/Scheidungsvergleichen etc
 - Möglichkeit der Spezialisierung in einem Fachbereich, für den Sie selbstständig und alleine verantwortlich zeichnen

Ihre Vorteile:

- umfassende Einsicht in die Sekretariatsarbeit einer Rechtsanwaltskanzlei
- Spezialisierung in einem von Ihnen gewählten juristischen Bereich
- Interne Aus- und Weiterbildung, regelmäßige interne Schulungstage (Formatierung, juristische Recherche, Verfassen von Schriftsätzen, effiziente Sekretariatsarbeit, etc)
- positives Arbeitsklima eines jungen, engagierten Teams
- pünktlicher Arbeitsbeginn und -arbeitsende, flexibler Dienstaustausch in Prüfungswochen möglich
- verminderter Sekretariatsaufwand durch digitale Aktenführung/Kommunikation im Team und Einsatz einer Transkriptionssoftware sowie Schulungsvideos

Beginn: sofort – interessierte Studienanfänger mit Engagement herzlich willkommen!

Ausmaß: 1 bis 2 Tage pro Woche im Ausmaß von 8 bzw 16 Stunden, Arbeitszeit: 8:00 Uhr bis 16:30 Uhr (davon 30 Minuten Mittagspause)

Entlohnung: bei 8 Stunden (geringfügige Beschäftigung): € 400,00 / Monat bzw – abhängig von den tatsächlich vereinbarten Wochenstunden, Ihrer Berufserfahrung/Qualifikation **Bereitschaft zur wesentlichen Überzahlung** über das kollektivvertragliche Gehalt (Mindestgehalt nach Kollektivvertrag im ersten Berufsjahr: € 1.500,00 brutto pro Monat für 40 Stunden).

Sie fühlen sich angesprochen?

Senden Sie Ihre aussagekräftige
Bewerbung mit Foto zu Händen von

Frau Dr. Nina Ollinger an bewerbung@ra-ollinger.at!