

# HOHENBERG

## RECHTSANWÄLTE

AMBITIONIERTER MITARBEITER:INNEN SIND DAS HERZ UNSERER KANZLEI.

DERZEIT SUCHEN WIR ZUR UNTERSTÜTZUNG UNSERES TEAMS EINE:N

## ASSISTENT:IN

IN GRAZ, AB SOFORT, VOLLZEIT (40H/WOCHE)

### IHRE AUFGABEN:

- Sie nehmen eingehende Telefonate entgegen und sind somit erste:r Gesprächspartner:in;
- Sie empfangen unsere Mandant:innen und repräsentieren unsere Kanzlei gegenüber Mandant:innen, Behörden, etc;
- Sie koordinieren geschickt und mit Voraussicht anstehende Termine;
- Sie bearbeiten die Post und sind für die oftmals wichtigen Schriftstücke erste Anlaufstelle;
- Sie sind zuständig für die notwendigen Bestellungen und damit ein unverzichtbarer Bestandteil unserer Kanzleistruktur;
- Sie schreiben nach Diktat;
- Sie wickeln administrative Kanzleitätigkeiten ab und können dabei Ihr organisatorisches Talent richtig ausspielen;
- Sie unterstützen unsere Juristen allgemein im Berufsalltag.

### IHRE FÄHIGKEITEN:

- Sie haben ein höfliches und gepflegtes Auftreten;
- Sie sind verantwortungsbewusst;
- Sie können gut im Team arbeiten;
- Sie sind strukturiert, verlässlich und genau;
- Sie haben sehr gute Deutsch- und Rechtschreibkenntnisse;
- Microsoft Office beherrschen Sie gekonnt;
- Wenn Sie darüber hinaus noch das 10-Finger-System beherrschen, ist dies von Vorteil;
- Berufspraxis ist gerne gesehen und von Vorteil, jedoch keine Voraussetzung.

### WIR BIETEN IHNEN:

- einen modernen und attraktiven Arbeitsplatz in einer renommierten Kanzlei;
- einen abwechslungsreichen Arbeitsalltag mit vielen spannenden Herausforderungen in einem jungen, hochmotivierten Team;
- Kommunikation mit Mandant:innen aus den verschiedensten Bereichen;
- diverse Mitarbeiterbenefits;
- einen Monatsbruttogehalt von € 2.700,00 bei Vollzeitbeschäftigung (im Falle von Berufserfahrung bei einem Rechtsanwalt oder Rechtsanwältin ist eine Überzahlung möglich).

Unsere Mandant:innen erwarten effektive Lösungen und eine hervorragende Betreuung. Dafür braucht es Können. Geschick. Und starke Teams mit vielen Fähigkeiten. Vielleicht auch Ihren Fähigkeiten - wir sind gespannt. Auf Sie und Ihre Bewerbung!

IHRE SCHRIFTLICHE **BEWERBUNG** SAMT LEBENSLAUF UND FOTO SENDEN SIE BITTE AN:  
HOHENBERG RECHTSANWÄLTE GMBH, HARTENAU GASSE 6, 8010 GRAZ  
ZHD FRAU BEATRICE STASKA  
[BEATRICE.STASKA@HOHENBERG.AT](mailto:BEATRICE.STASKA@HOHENBERG.AT)