

Wir sind eine international tätige Rechtsanwaltskanzlei in Innsbruck und suchen zum ehestmöglichen Eintritt eine versierte

Sekretärin / Rechtsanwaltsassistentin (m/w)

in Vollzeit mit ausgezeichneten EDV-Kenntnissen (insbesondere MS-Office) sowie freundlichem und gepflegtem Auftreten. Kaufmännische Ausbildung von Vorteil.

Wir bieten Fortbildungsmöglichkeiten und freuen uns über eine langfristige Zusammenarbeit.

Gehalt nach Kollektivvertrag für RA-Angestellte in Tirol mit Möglichkeit der Überzahlung je nach Qualifikation.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung unter office@lawfirm.at