

# 20

Jahre



CZERNICH  
RECHTSANWÄLTE

Wir bewegen Wirtschaft.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine/n

## Rechtskanzleiasistenten/in

in Vollzeit für folgende Tätigkeiten: Aktenverwaltung, Schriftverkehr mit Mandanten, Gerichten und Behörden, allgemeine Assistenzagenden, Schreiben nach Diktat, Mandantempfang und Telefondienst.

### Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung auf Maturaniveau (HAK, HBLA o.Ä.)
- Berufserfahrung in einer Anwaltskanzlei von Vorteil, insbes. Grundbuch-Kenntnisse
- Gepflegtes Auftreten und höfliche Umgangsformen
- Routinierter Umgang mit dem PC (insbes. MS-Office)
- Ausgezeichnete Deutsch- und gute Englischkenntnisse
- Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit, Genauigkeit.

**Wir bieten** eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem motivierten Team, Fortbildungsmöglichkeiten und leistungsgerechte Entlohnung über Kollektivvertragsniveau (Mindestgehalt für Berufseinsteiger/innen: brutto 1.590 €, adäquate Überzahlung gemäß Qualifikation).

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung an CHG Czernich Rechtsanwälte, Herrn Dr. Günther Gast, Bozner Platz 4, 6020 Innsbruck, innsbruck@chg.at