



RECHTSANWALTSKANZLEI
WITZLSTEINER

MARIA-THERESIEN-STRASSE 21/III
6020 INNSBRUCK
Telefon +43 (0)512 58 28 59
Fax +43 (0)512 58 28 59-75
OFFICE@RA-WITZLSTEINER.AT
WWW.RA-WITZLSTEINER.AT

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort in Vollzeit eine/-n

RECHTSANWALTSASSISTENT/-IN

Ihre Aufgaben:

- Übernahme administrativer und organisatorischer Belange
- Fristenkontrolle, Terminplanung und -koordination
- Einbringen und Bearbeiten von Schriftsätzen (Web-ERV)
- Fremdgeldverwaltung sowie einfache Buchhaltung
- Eintreibung von Forderungen

Unsere Anforderungen:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Erfahrung als Rechtsanwaltsassistent/-in oder vergleichbare Berufserfahrung von Vorteil
- Kenntnisse in MS Office
- Selbstständigkeit und Zuverlässigkeit

Unser Angebot:

- familiäres, dynamisches Betriebsklima
- Fortbildungsmöglichkeiten
- vielseitige, spannende Herausforderung
- gute öffentliche Erreichbarkeit

Die Entlohnung erfolgt gemäß den kollektivvertraglichen Bestimmungen, wobei eine Überzahlung aufgrund entsprechender Qualifikation jedenfalls möglich ist.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Foto und Lebenslauf richten Sie bitte an **office@ra-witzlsteiner.at**.