



Für unseren renommierten Kunden in **GRAZ** suchen wir ab sofort eine:

Rechtskanzleiassistentenz (m/w) 30 bis 40 Wochenstunden in Fixanstellung

Ihre Aufgaben:

- allgemeine administrative Tätigkeiten
- Terminverwaltung
- Telefonkontakt mit Behörden und Mandanten
- Schreiben nach Diktat, Vorbereitung von Schriftstücken

Ihr Profil:

- Erste Berufserfahrung in einer Kanzlei von Vorteil
- sehr gute EDV-Kenntnisse
- ausgezeichnete Deutschkenntnisse
- selbständige und strukturierte Arbeitsweise
- freundliches und kommunikatives Auftreten
- Zuverlässigkeit, Pflichtbewusstsein und Teamfähigkeit

Sauberkeit und Qualität sind für Sie ebenso von Bedeutung wie Zuverlässigkeit, wirtschaftliches Arbeiten und ein freundlicher Umgang, dann bieten wir Ihnen eine leistungsgerechte Bezahlung von brutto € 1.500,00 brutto pro Monat (Basis 40 Std. Woche). Eine Überzahlung ist je nach Qualifikation und Berufserfahrung möglich.

Wenn Sie sich für diese abwechslungsreiche Position interessieren, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an bewerbung@hr-personalmarketing.at.

HR Personalmarketing GmbH

Bahnhofstraße 1
8074 Raaba – Grambach
T +43 316 22 87 86 0
www.hr-personalmarketing.at