

## **Stellenausschreibung – Rechtsanwaltsassistent/in – 20 bzw. 40 Stunden**

ATEUS Rechtsanwälte ist eine auf Wirtschaftsrecht spezialisierte Rechtsanwaltskanzlei und agiert im nationalen und internationalen Umfeld. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine/n Mitarbeiter/in (m/w, 20/40 Stunden/Woche) zur weiteren Unterstützung unseres Teams.

### **Es erwarten Sie primär folgende Aufgaben:**

- Betreuung von Posteingang und -ausgang
- Telefonbetreuung
- Schreiben nach Diktat
- Digitale Erfassung anwaltlicher Leistungen
- Termin-, Fristen- und Aktenverwaltung
- Vorbereitung von Schriftsätzen und Verträgen
- Abwicklung von Insolvenzen.

### **Ihre wichtigsten Voraussetzungen:**

- Kenntnisse in Insolvenzverwaltungen von Vorteil
- Ausgezeichnete Deutsch- und Rechtschreibkenntnisse
- Gute Englischkenntnisse von Vorteil
- Genauigkeit und Effizienz
- Verlässlichkeit, freundliches Auftreten, Teamfähigkeit
- Advokat-Kenntnisse von Vorteil.

### **Wir bieten:**

- Angenehmes junges Arbeitsumfeld
- Klimatisiertes Büro in gut erreichbarer Innenstadtlage
- Zukunftsperspektive
- Bezahlung über dem kollektivvertraglichen Mindestgehalt.

Ihre schriftliche Bewerbung mit Lebenslauf, Foto und Zeugnissen senden Sie uns bitte per E-Mail an: [herzer@ateus.at](mailto:herzer@ateus.at)

Gehalt und Pflichtangaben gemäß Gleichbehandlungsgesetz:

Pflichtangaben gemäß Gleichbehandlungsgesetz: Das Mindestgehalt gemäß Kollektivvertrag für Angestellte in Rechtsanwaltskanzleien Wien (Berufsgruppe I, 1. Berufsjahr) beträgt bei einer Normalarbeitszeit von 40 Std./Woche EUR 1.500,00 (brutto). Diese Stellenausschreibung richtet sich an Männer und Frauen gleichermaßen.