

Stellenausschreibung: Anwaltsassistent:in für Spezialgebiete (m/w/d)

Standort: Tulln an der Donau

Ausmaß: Vollzeit (40h/Woche)

Eintrittsdatum: ab sofort / nach Vereinbarung

Wir sind eine moderne, spezialisierte Rechtsanwaltskanzlei mit Fokus auf **Familien-, Scheidungs-, Vertrags-, Gesellschafts-, Schadenersatz- und Gewährleistungsrecht**. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine organisationsstarke Persönlichkeit, die mit Präzision und Weitblick unsere juristische Arbeit unterstützt.

Ihr Aufgabengebiet:

- **Eigenverantwortliche Aktenführung:** Betreuung von entsprechenden Akten bzw. Kurrentien und Treuhandschaften;
- **Fristen- & Terminmanagement:** Überwachung komplexer prozessualer Fristen und Koordination von Verhandlungsterminen bzw. Besprechungsterminen mit Mandanten;
- **Schriftsatzwesen:** Erstellung und Bearbeitung von Dokumenten via elektronischen Rechtsverkehr (ERV) sowie Vorbereitung von Eingaben;
- **Legal Tech & Recherche:** Nutzung moderner Kanzleisoftware (Advokat) und Durchführung von Registerabfragen (Grundbuch, Firmenbuch, etc);
- **Mandanten-Schnittstelle:** Professionelle Kommunikation mit Gerichten, Behörden und Mandanten.

Ihr Profil:

- **Erfahrung:** abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (BU-Kurs, Lehre, etc.) und einschlägige Berufserfahrung in einer Anwaltskanzlei wünschenswert;
- **IT-Affinität:** Sicherer Umgang mit MS 365 und gängiger Kanzleisoftware (Advokat); Offenheit für digitale Workflows;
- **Sprachgefühl:** Ausgezeichnete Rechtschreibkenntnisse und stilsicheres Deutsch (Englischkenntnisse von Vorteil).

Unser Angebot:

- **Entwicklung:** Individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten (z.B. Seminare der Anwaltsakademie AWAK, Advokat, BU-Kurs, etc.);
- **Arbeitsklima:** Ein wertschätzendes Umfeld in einer Kanzlei mit flachen Hierarchien und modernster IT-Ausstattung.
- **Gehalt:** Wir bieten ein attraktives Gehalt, das über dem Kollektivvertrag für Angestellte bei Rechtsanwälten liegt. Je nach Qualifikation und Erfahrung ist eine Überzahlung möglich.

Bewerbung

Werden Sie Teil unseres Teams! Senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, etc.) per E-Mail an: kanzlei@wr-rechtsanwaelte.at