

## **Sekretär/Sekretärin für Rechtsanwaltskanzlei in Wiener Neustadt gesucht**

Wiener Neustädter Rechtsanwaltskanzlei sucht Sekretär/Sekretärin mit einschlägiger Berufserfahrung für 40 Stundenwoche.

### **Anforderungen:**

- umfassende Kenntnis eines Rechtsanwaltsprogrammes (JURXPERT oder ADVOKAT)
- allgemeine Sekretariatstätigkeiten (Schreiben nach Diktat, Fristenverwaltung, Aktenanlage- und verwaltung)
- selbständige umfassende Kurrentienbetreuung
- genaues Arbeiten unter Zeitdruck

**Gehalt:** je nach Qualifikation über Kollektivvertrag ab EUR 1.700,00 brutto (40 Stundenwoche)

Bewerbungen an **office@austrolaw.at**  
**www.austrolaw.at**