

Als eine der führenden Rechtsanwaltskanzleien mit 15 Büros in Zentral- und Osteuropa beraten wir MandantInnen in allen wirtschaftsrechtlichen Angelegenheiten. Als Teil unserer national und international tätigen Teams arbeiten Sie mit den renommiertesten JuristInnen der Branche zusammen. Qualität, Flexibilität, Innovation und praxisorientierte Lösungen bei komplexen Aufträgen im Wirtschaftsbereich sind das Kernstück der Schönherr Philosophie. Werden Sie Teil unseres Teams und gestalten Sie unseren Erfolg in Zentral- und Osteuropa mit.

Wir suchen ab sofort auf Vollzeitbasis

Post Administration (w|m|x)

Job-Profil

- Steuerung und Organisation der gesamten ein- und ausgehenden Post
- Verwaltung des elektronischen Rückverkehrs und Fristen
- Organisation und Betreuung von externen Handwerkern und Firmen
- Gebäudeverwaltung und Zutrittsmanagement
- Beschaffung und Verwaltung von Büromaterialien und sonstigen Bedarfsgütern
- Allgemeine organisatorische Tätigkeiten des Kanzleialltags

Sie zeichnet aus

- HAK- oder HAS-Abschluss
- mindestens 2 Jahre Berufserfahrung (in einer Rechtsanwaltskanzlei von Vorteil)
- sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- sehr gute MS Office-Kenntnisse
- Stressresistenz und Belastbarkeit
- absolute Genauigkeit und verantwortungsbewusstes Handeln

Wir bieten eine abwechslungsreiche und eigenverantwortliche Tätigkeit in einer Kanzlei, die sich durch kollegiale, offene und internationale Atmosphäre auszeichnet. Sie profitieren von den hervorragenden persönlichen und fachlichen Weiterbildungsmöglichkeiten im Rahmen der Schönherr Academy und dem umfangreichen Angebot an Social Benefits, wie zum Beispiel das hauseigene Fitnesscenter.

Werden Sie Teil unseres erfolgreichen Teams und senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (CV, Motivationsschreiben und Zeugnisse) an unsere Human Resources Abteilung, Julia-Sophie Ferenc oder bewerben Sie sich online unter <http://www.schoenherr.eu/apply-online/>.

Schönherr Rechtsanwälte GmbH
Human Resources
Julia-Sophie Ferenc
Schottenring 19
1010 Wien
recruiting.austria@schoenherr.eu
+43 1 53437 50729

Für diese Position ist bei Vollzeitbeschäftigung ein Monatsbruttogehalt lt. Kollektivvertrag von mindestens EUR 1.500,- vorgesehen, bei entsprechender Erfahrung und Qualifikation besteht die Bereitschaft zu einer Überzahlung.

Weiterführende Informationen zu Schönherr finden Sie unter www.schoenherr.eu.