



We are not all the same, but we are all equal.

WT 

Evening Assistant Poststelle (m/w/d) 25-30 Std/Woche! ab sofort

Wolf Theiss berät seit über 65 Jahren nationale und internationale Unternehmen und deren Eigentümerinnen und Eigentümer in sämtlichen Fragen des Wirtschaftsrechts im zentral-, ost- und südosteuropäischen Raum. Mit etwa 760 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, Büros in 13 Ländern und einem zentralen europäischen Standort in Brüssel zählen wir zu den größten Rechtsanwaltskanzleien Österreichs.

Du besitzt Teamgeist und hast ein feines Auge fürs Detail? Entgeht deinen Adleraugen kein Typo und behältst du einen kühlen Kopf in stressigen Situationen? Dann könnte die zentrale Poststelle genau der richtige Platz für dich sein.

Unsere Juristinnen und Juristen pflegen einen sehr respektvollen Umgang sowie einen professionellen und dynamischen Arbeitsstil mit flacher Hierarchie. Sie schätzen proaktive Unterstützung, effizientes Arbeiten und Hilfsbereitschaft.

Verstärke unser Team und werde ein Teil von Wolf Theiss!

Ihr Aufgabenbereich:

- Bearbeitung der Ausgangspost sowie die Annahme von Botensendungen
- Regelmäßiger Abruf des elektronischen Rechtsverkehrs (WebERV)
- Kontrolle von Schriftsätzen auf Richtigkeit/Vollständigkeit sowie Versenden mittels elektronischem Rechtsverkehr (WebERV)
- Kontrolle und Bearbeitung gerichtlicher Fristen nach Rücksprache mit den Juristenteams

Erforderliche Qualifikationen & Erfahrung:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (zB HAK, HBLA mit Matura)

- Ausgezeichnete Deutsch- und gute Englischkenntnisse
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse
- Erfahrung mit Postmanagement von Vorteil
- Sehr hohe Genauigkeit und Integrität sowie absolute Diskretion

Wir bieten:

- Ein anspruchsvolles und interessantes Aufgabengebiet in einer der erfolgreichsten Kanzleien
- zielgerichtete Einarbeitung und Integration ins Team vom ersten Tag an
- Langfristige und sichere Anstellung in lebendiger und vielfältiger Atmosphäre
- Zentrale Lage im 1. Bezirk und sehr gute öffentliche Anbindung
- **Health-Care-Services, Sport Events und Firmen Feiern**
- frisches Obst und Heißgetränke zur freien Verfügung
- Jahreskarte der Wiener Linien

Why join us? Lernen Sie unsere **Unternehmenskultur** kennen!

Wir bei Wolf Theiss stehen für eine **diverse Unternehmenskultur** mit gleichen Chancen für alle.

Bewerber:innen werden unabhängig ihres Geschlechts, Alters, ethnischen Hintergrundes, ihrer Nationalität, Religionszugehörigkeit, Weltanschauung, sexuellen Orientierung oder besonderen Bedürfnissen ausgewählt.

Wichtig sind uns neben Qualifikation und Begeisterung: Teamfähigkeit, ein wertschätzender Umgang mit anderen und soziale Kompetenz.

Bitte stelle bei der Bewerbung für diese Stelle sicher, dass du rechtlich dazu berechtigt bist, an unserem Standort zu arbeiten. Visa-Sponsoring oder Umzugskosten werden nicht übernommen.

Diese Position ist mit einem kollektivvertraglichen Monatsgehalt von EUR 1.967,- brutto (Basis Vollzeit 40 Stunden) dotiert. Überbezahlung je nach Qualifikation und Berufserfahrung möglich.

Haben wir dein Interesse geweckt? Sende uns deine Bewerbungsunterlagen (CV, Motivationsschreiben und Zeugnisse) oder erkundige dich telefonisch über die ausgeschriebene Position.

Wir freuen uns auf deine Bewerbung!



Kontakt

Ivona Romanic
 Recruiting Manager, Legal Assistants,
 Austria
 Wolf Theiss Rechtsanwälte
 Schubertring 6
 1010 Vienna, Austria
 +43 1 51510 3619

Where talented people
 are in good **company**

Wolf Theiss

Apply Online

