



A secure job for sure.

WT 

Spezialist für die Abrechnung/Fakturierung im Legal Billing (m/w/d) zwischen 35 - 40 Std/Woche, ab sofort!

Wolf Theiss berät seit über 65 Jahren nationale und internationale Unternehmen und deren Eigentümer:innen, von privaten Unternehmen bis hin zu multinationalen Konzernen, in sämtlichen Fragen des Wirtschaftsrechts im zentral-, ost- und südosteuropäischen Raum. Mit über 390 Jurist:innen, Büros in 13 Ländern und einem zentralen europäischen Standort in Brüssel zählen wir zu den größten Kanzleien Österreichs.

Als Spezialist für die Abrechnung und Fakturierung scheuen Sie keine Herausforderung und sind gemeinsam mit Ihren Kolleg:innen für folgende Aufgaben eigenständig verantwortlich:

Ihr Aufgabenbereich:

- Vorbereiten von Abrechnungen basierend auf den anwaltlichen Leistungen
- Erstellen von Honorarnoten und Gutschriften (teilweise e-Billing), sowie Versand an unsere Klient:innen im In- und Ausland
- Bearbeiten und Verwalten der Mandatsvereinbarungen und Abrechnungsdetails
- Bearbeiten von Klient:innenrückfragen
- Schnittstelle zu Rechtsanwält:innen, Klient:innen, Assisten:innen und weiteren internen Abteilungen
- Abgleich der Offenen Posten- und Saldenliste mit der Buchhaltung

Sie bringen mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAK, HAS, kaufmännische Lehre)
- Erfahrung im kaufmännischen Bereich, vorzugsweise Fakturierung
- Gute Buchhaltungskennntnisse von Vorteil
- Sehr gute Deutsch und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

- Versiert im Umgang mit MS-Office
- Zuverlässigkeit und hohe Belastbarkeit, sowie eine selbständige und verantwortungsvolle Arbeitsweise
- Zahlenaffinität und ein Auge fürs Detail

Wir bieten:

- Vielfältiges Aufgabengebiet in einer renommierten, internationalen Kanzlei
- Langfristige Position in einem offenen und kollegialen Arbeitsumfeld
- Umfangreiches Onboarding, Persönliche und fachliche Weiterbildung über die WT School
- Zentrale Lage im 1. Bezirk mit sehr guter öffentlicher Anbindung
- Jahreskarte der Wiener Linien
- [Health-Care-Services, Sportevents und Firmenfeiern](#)
- Zahlreiche Mitarbeiterangebote/Rabatte im Zuge unseres Corporate Benefits Programmes
- Flexibles Arbeiten im Rahmen unserer Homeoffice Policy
- Frisches Obst & Heißgetränke zur freien Verfügung

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 stellen Sie bei der Bewerbung für diese Stelle sicher, dass Sie rechtlich dazu berechtigt sind, 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, mit der Bereitschaft zur Überzahlung bei entsprechender Qualifikation und Berufserfahrung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen (CV, Motivationsschreiben und Zeugnisse) oder erkundigen Sie sich telefonisch über die ausgeschriebene Position.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!



Contact

Valentina Komar
 Recruiting Manager, Business
 Professionals, Austria
 Wolf Theiss Rechtsanwälte
 Schubertring 6
 1010 Vienna, Austria
 +43 1 51510 3615

One region one firm
 countless mindsets.

Wolf Theiss

Apply Online

Albania | Austria | Bosnia & Herzegovina | Brussels | Bulgaria | Croatia | Czech Republic
| Hungary | Poland | Romania | Serbia | Slovak Republic | Slovenia | Ukraine

