

## **Partnerassistent\_in (m/w/d) Teilzeit / Vollzeit (ab 30 Stunden) für Joklik Katary Richter Rechtsanwälte GmbH & Co KG**

### **Über uns**

Wir sind JKR – Joklik Katary Richter Rechtsanwälte – mit Kanzleisitz mitten im 7. Wiener Gemeindebezirk. Zu unseren Stärken gehören neben der Rechtsberatung auch unsere Mitarbeiter\_innen. Unser Team setzt sich mit Leidenschaft für unsere Mandant\_innen ein und unterstützt sich dabei kollegial gegenseitig.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum ehestmöglichen Eintritt ein\_e engagierte\_n Assistent\_in (mit oder ohne Berufserfahrung) für unsere Partner im Medizinrecht bzw Vergaberecht für klassische Anwalts-Assistenz für ca 30-40 Stunden pro Woche. Sie unterstützen in dieser verantwortungsvollen Position in allen administrativen und organisatorischen Belangen.

### **Wir bieten Ihnen ein umfangreiches und abwechslungsreiches Arbeitsfeld – hier nur einige Ihrer Aufgaben:**

- allgemeine Assistenz-/Sekretariatstätigkeiten (Terminorganisation, Postbearbeitung, Aktenführung und -ablage, Schreiben nach Diktat etc)
- interne Schnittstelle zwischen Partner und Team
- Korrespondenz und Telefonate in deutscher und englischer Sprache
- Fristenverwaltung sowie elektronische Übermittlung von Schriftsätzen (WebERV)
- Erstellung von Präsentationen, Bearbeitung von Dokumenten in deutscher und englischer Sprache
- Vorbereitung der Honorarabrechnungen (jurXpert)
- Kontakt mit Klient\_innen und Gerichten

### **Sie sind perfekt, wenn Sie Folgendes zu uns mitbringen:**

- abgeschlossene (kaufmännische) Ausbildung, bevorzugt mit Matura (HAK, HBLA, AHS)
- Berufserfahrung in einer Rechtsanwaltskanzlei nicht vorausgesetzt, aber von Vorteil; wir sind bereit, auch eine\_n Berufseinsteiger\_in einzustellen
- einwandfreie Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- ausgezeichnete MS-Office Kenntnisse, jurXpert vorteilhaft
- freundliches und gepflegtes Auftreten und Umgangsformen
- Verantwortungsbewusstsein und Verlässlichkeit
- Gewissenhaftigkeit
- Bereitschaft zur Weiterbildung und Übernahme eigenverantwortlicher Aufgabenbereiche

### **Wir haben noch mehr zu bieten!**

- freundliche und motivierte Kolleg\_innen
- langfristig gesicherter Arbeitsplatz
- abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einer renommierten Anwaltskanzlei
- offene Gesprächskultur und angenehme Arbeitsatmosphäre
- leistungsgerechte Bezahlung
- diverse attraktive Benefits wie
  - Obst, Erfrischungsgetränke und Süßigkeiten zur Stärkung zwischendurch
  - Jobticket (Jahreskarte Wiener Linien)

**Bezahlung:** Wir bieten für diese Position ein Mindestgehalt von EUR 1.800,00 brutto monatlich (auf Vollzeitbasis) bei Bereitschaft zur Überzahlung entsprechend Ihrer Berufserfahrung und Ihren Qualifikationen.

Sie finden sich in diesem Inserat wieder? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen einschließlich Anschreiben, Lebenslauf mit Foto sowie relevanten Zeugnissen) per E-Mail an [irmgard.kasper@jkr.at](mailto:irmgard.kasper@jkr.at), zH Frau Irmgard Kasper.

**Joklik Katary Richter Rechtsanwälte GmbH & Co KG**

Neubaugasse 64-66/1/12, 1070 Wien

T: +43 1 408 98 83 F: +43 1 408 98 83 -20

[office@jkr.at](mailto:office@jkr.at) [www.jkr.at](http://www.jkr.at)