

RECHTSANWÄLTIN

Dr. Anita Einsle, M.B.L.

**Ich suche für meine Rechtsanwaltskanzlei in Bregenz
ab Dezember 2026 eine engagierte**

Kanzleiassistenten (m/w/d)

Ich biete eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit (80%-100%) mit planbaren Arbeitszeiten in einer modernen Kanzlei im Zentrum von Bregenz. Eine sorgfältige Einschulung und strukturierte Übergabe durch die derzeitige Sekretärin für eine langfristige und sichere Anstellung sind vorgesehen.

Ich erwarte

- Sorgfältige und fristbewusste Arbeitsweise
- Absolute Diskretion und Verlässlichkeit
- Berufserfahrung von Vorteil
- Sicherer Umgang mit Microsoft Office (Word, Excel, Outlook)
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Freundliches und professionelles Auftreten

Aufgaben

- Terminverwaltung und Organisation des Kanzleialltages
- Erstellung von Schriftsätzen, Korrespondenz und Schreiben nach Diktat
- selbstständige Akten- und Fristenverwaltung
- telefonische und schriftliche Kommunikation mit Mandant:innen, Gerichten und Behörden
- Vorbereitungsarbeiten für die Buchhaltung

Das kollektivvertragliche Mindestgehalt beträgt für diese Position bei 40 Wochenstunden EUR 2.065,- brutto monatlich im ersten Berufsgruppenjahr. Einschlägige Vordienstzeiten werden gemäß Kollektivvertrag angerechnet. Abhängig von Qualifikation und Berufserfahrung besteht die Bereitschaft zur Überzahlung.

**Interesse? Dann freue ich
mich auf Ihre Bewerbung!**

Deuringstraße 9 · 6900 Bregenz · anita@einsle.at
Tel. +43 (0)5574 54447 · Fax - 20 · www.einsle.at