

Wir sind eine erfolgreiche Anwaltskanzlei mit Standorten in St. Pölten, Wien und Krems.
Zur Verstärkung unseres Teams in Wien suchen wir eine/n

Sekretär/in

Vollzeit (40h)

Wir erwarten Freude an eigenverantwortlicher und genauer Arbeit, wobei ausgezeichnete PC-, Deutsch- und Rechtschreibkenntnisse vorausgesetzt werden.

Wir bieten Ihnen ein interessantes Tätigkeitsgebiet und ein angenehmes Arbeitsklima in einem jungen Team.

Für diese Position bieten wir Ihnen ein Bruttomonatsgehalt von zumindest EUR 1.500,-/14x jährlich, wobei die tatsächliche Entlohnung entsprechend den bisherigen Erfahrungen und den Qualifikationen bedeutend darüber liegen kann.

Bitte richten Sie Ihre schriftliche Bewerbung – gerne auch per e-mail – an:

| urbanek | lind | schmied | reisch |

RECHTSANWÄLTE OG

Landstraßer Hauptstraße 1a, Ebene 07, Top 09
1030 Wien
office.wien@ulsr.at
www.ulsr.at