



rechtsanwälte

Zur Verstärkung unseres Teams
suchen wir zum ehestmöglichen Eintritt

Rechtskanzleiassistent/in Sekretär/in

für Vollzeit oder Teilzeit.

Was Sie mitbringen sollten:

- Abgeschlossene Ausbildung
- Freude am sorgfältigen und selbständigen Arbeiten
- Freundliches, sicheres Auftreten
- Ausgezeichnete Rechtschreibkenntnisse
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (MS-Office)
- Zuverlässigkeit, Loyalität, Engagement, Teamgeist

Was wir Ihnen bieten:

- Sicherer Arbeitsplatz in einem motivierten Team
- Interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Sehr gutes Betriebsklima
- Entlohnung über Kollektivvertrag

Wir freuen uns auf Ihre schriftliche Bewerbung.

Skarics Rechtsanwälte OG
6460 Imst | Dr. Pfeiffenbergerstr. 14
ra@skarics.at | www.skarics.at