



Wir sind eine international tätige Wirtschaftsrechtskanzlei mit herausragenden Jurist:innen in Wien, Graz und Brüssel. Egal ob im Homeoffice oder vor Ort in der Kanzlei – bei aller Flexibilität und Individualität in unserer neuen Arbeitswelt verbindet uns E+H'ler:innen Ambition, Hands-on-Mentalität, Humor, aber auch der Ehrgeiz, gemeinsam immer die besseren Anwäl:innen zu sein und damit auf dem Anwaltsmarkt eine Führungsposition einzunehmen. Zur Verstärkung unseres außergewöhnlichen Teams suchen wir eine:n

Next Office Hero

Mitarbeiter:in für den Empfang

(M/W/D, Vollzeit oder Teilzeit ab 30 Std., Graz)

Auf welche Aufgaben und Schwerpunkte kannst Du Dich freuen?

- + Klassische Aufgaben wie die Betreuung des Empfangs und des Telefons, die Koordinierung von Terminen und Besprechungsräumen inkl. Bewirtung von Mandant:innen sowie allgemeine, administrative Tätigkeiten sind natürlich Teil dieser Position.
- + Doch Dein Aufgabenfeld kann sich wesentlich weiter spannen: Du behältst Abläufe im Blick und sorgst dafür, dass im Büro alles reibungslos ineinandergreift. Dabei übernimmst Du je nach Erfahrung auch Aufgaben in der Akten- und Dokumentenverwaltung oder Mandant:innen-Korrespondenz.
- + Als echtes Organisationstalent entwickelst Du Dich schrittweise zu einer unverzichtbaren Schnittstelle innerhalb unseres Grazer Standorts, agierst zunehmend eigenständig und unterstützt unsere Jurist:innen tatkräftig in administrativen Belangen.

Mit welchem Profil machst Du uns neugierig?

- + Abgeschlossene, kaufmännische Ausbildung, sehr gute Deutsch- & Englischkenntnisse auf Maturaniveau.
- + Erste oder mehrjährige Erfahrung im Assistenz- oder Rezeptionsbereich.
- + Sehr gute MS Office-Kenntnisse & keine Scheu die erste Ansprechperson am Telefon zu sein.
- + Verlässlichkeit, Diskretion und die Fähigkeit einen guten Überblick zu bewahren.

Worin liegen unsere Stärken?

Durch maßgeschneiderte Lösungen und einen getting things done-Fokus beweisen wir jeden Tag, dass eine Großkanzlei auch anders ticken kann. Dazu gehören laufendes Feedback sowie diverse Benefits wie ein Klimaticket für ganz Österreich, vor allem aber ein fantastisches Team, Social Events und noch viel mehr – einfach mal auf **Facebook | LinkedIn | Instagram** vorbeischauen.

Bewerbungen bitte an: Carina Metzler | +43 1 606 36 47 312 | karriere@eh.at

Es gilt ein kollektivvertragliches Mindestentgelt. Als Grundlage für die Vereinbarung des Monatsgehalts sind EUR 2.100,- brutto/Monat vorgesehen (Basis VZ, 2. BJ). Eine marktkonforme Bezahlung ist uns wichtig, weshalb eine Überzahlung, abhängig von Qualifikation und Erfahrung, für uns selbstverständlich ist.