



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

Studentische:r Mitarbeiter:in als Legal Assistant

(M/W/D, Teilzeit ab 20h/Woche, Wien)

Auf welche Aufgaben und Schwerpunkte kannst Du Dich freuen?

- + Klassische Aufgaben wie die Koordinierung von Terminen, organisatorische Unterstützung im Büroalltag oder allgemeine, administrative Tätigkeiten sind natürlich Teil dieser Position.
- + Doch als Next Office Hero des fix zugeteilten Teams kann sich Dein Aufgabenfeld wesentlich weiter spannen: Aktenverwaltung, Fristenüberwachung, Unterstützung bei Firmen- & Grundbuchsgesuchen, markenrechtlicher Support sowie Mandant:innen-Korrespondenz, Telefonie oder Honorarnotenerstellung – abhängig davon wie viel Erfahrung oder juristisches Know-how Du mitbringst, kannst Du hier immer eigenständiger agieren und unsere Jurist:innen tatkräftig unterstützen.

Mit welchem Profil machst Du uns neugierig?

- + Abgeschlossene Ausbildung in Kombination mit einem laufenden Studium.
- + Du bringst schon erste Erfahrungen im Assistenz- oder Rezeptionsbereich mit? Wunderbar!
- + Sehr gute MS Office- und Englischkenntnisse & keine Scheu am Telefon zu agieren.
- + Genauigkeit, ausgeprägte Liebe zum Detail und die Fähigkeit einen guten Überblick zu bewahren.
- + Freude am Support – weil in unserer Überzeugung starke Teams dadurch zu unschlagbaren Teams werden.

Worin liegen unsere Stärken?

Know-how-Vermittlung durch unsere erfahrenen und langjährigen Assistent:innen. Kein Pooling-System, keine unbekannten Gesichter, sondern mitten im Geschehen und mitten in Deinem Team. Onboarding und Kennenlernen von juristischen Tätigkeiten im internationalen Kontext; diverse Benefits und Social Events, die allen offen stehen – einfach mal auf **Facebook | LinkedIn | Instagram** vorbeischaun.

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 2.200,- brutto/Monat vorgesehen (Basis VZ, 1. BJ). Eine marktkonforme Bezahlung ist uns wichtig, weshalb eine Überzahlung, abhängig von Qualifikation und Erfahrung, für uns selbstverständlich ist.