

UGP Ullmann Geiler & Partner Rechtsanwälte (www.ugp.at) ist eine auf Zivil- und Wirtschaftsrecht spezialisierte Kanzlei in Innsbruck. Wir verstehen uns als modernes Dienstleistungsunternehmen und betreuen klein- und mittelständische Unternehmen aus Industrie und Gewerbe ebenso wie institutionelle Mandanten und Privatpersonen. Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams weitere MitarbeiterInnen.

Mitarbeiterin Sekretariat / BackOffice (m/w/d)

Aufgabenbereiche

Abwicklung des Schriftverkehrs (bspw. Übertragung von Diktaten, Vorbereitung E-Mail-Verkehr), Terminverwaltung, Forderungsbetreibung, Korrespondenz mit Mandanten und Gerichten

Anforderungsprofil

Für diese Aufgabe bringen Sie Freundlichkeit, selbständiges Arbeiten, schnelles Auffassungsvermögen, hervorragende Deutsch- und Rechtschreibkenntnisse sowie PC-Anwenderkenntnisse mit. Wenn Ihnen genaues Arbeiten genauso wichtig ist wie uns, dann sind Sie bei uns richtig.

Angebot / wir bieten Ihnen

- Arbeit in einem freundlichen Team aus motivierten Mitarbeitern/Innen
- einen sicheren Arbeitsplatz in Zentrumslage in Innsbruck bei geregelten Arbeitszeiten
- individuelle Fort-/Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Mindestbruttogehalt bei 40h/Woche gemäß KV für Rechtsanwaltsangestellte in Tirol (in Höhe von zumindest EUR 1.612,00) / Überzahlung je nach Qualifikation möglich

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung unter office@ugp.at