



Assistent:in

Vollzeit | Dornbirn | w/m/d

- Kanzlei- und Officemanagement
- Terminkoordination und Fristenverwaltung
- Akten- und Dokumentenmanagement
- Schriftverkehr/Telefon
- administrativer Support

AUFGABEN

PROFIL

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung auf Maturaniveau
- auch für Berufseinsteiger:innen geeignet
- sehr gute MS-Office-, Rechtschreib- und Deutschkenntnisse
- gut organisiert und genaue Arbeitsweise
- Freude an einem abwechslungsreichen Aufgabengebiet

- Wir sind ein Team von 25 motivierten Assistent:innen, Anwarter:innen und Jurist:innen.
- Seit über 20 Jahren zählen wir zu den führenden Wirtschaftskanzleien in Vorarlberg.
- Wir schätzen unser gutes Arbeitsklima, arbeiten in modernsten Büroräumlichkeiten, gut gelegen und erreichbar.

TEAM

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung an bewerbung@twp.at

Weitere Infos unter
www.twp.at/karriere.

TWP Rechtsanwälte
Thurnher Wittwer Pfefferkorn & Partner Rechtsanwälte GmbH
6850 Dornbirn, Messestraße 11

