

Mag. Clemens Lahner

Rechtsanwalt

Burggasse 116, 1070 Wien

T. +43 (0)1/343 95 46

F. +43 (0)1/343 95 46-30

kanzlei@clemenslahner.at

www.clemenslahner.at

Stellenausschreibung Sekretariat

Rechtsanwaltskanzlei Clemens Lahner

Wir sind eine kleine Kanzlei, deren Schwerpunkte im Bereich Asyl- und Fremdenrecht, Strafrecht, Prozessbegleitung und Maßnahmenbeschwerden liegen.

Da wir übersiedeln, suchen wir für unseren neuen Standort in 1020 Wien, Bruno-Marek-Allee 5, [dieHauswirtschaft.at] ab September 2023 eine:n Sekretariatsmitarbeiter:in für ca. 25 Wochenstunden (mindestens 20, höchstens 40).

Der Aufgabenbereich umfasst die organisatorischen Agenden eines Kanzleibetriebes, zu den Tätigkeiten zählen insbesondere:

- Mandant:innenkontakt auf Deutsch und Englisch
- Schriftführung auf Deutsch und Englisch
- Korrespondenz mit Behörden und Gerichten
- Entgegennahme und Weiterleitung von Telefonaten, Vereinbarung von Terminen
- Erstellen und Versenden von Schriftsätzen im Elektronischen Rechtsverkehr
- Postbearbeitung (elektronisch und postalisch)
- Fristen- und Aktenverwaltung
- sonstige Aktenbetreuung

Da die Lebensumstände unserer Mandant:innen oft schwierig sind, stellen Geduld und Einfühlungsvermögen wichtige Voraussetzungen für diese Arbeit dar.

(Juristische) Vorkenntnisse sind ein Vorteil, aber nicht unbedingt erforderlich.

Wir bieten ein kollegiales, freundliches und angenehmes Arbeitsklima, geregelte Arbeitszeiten, eine ausführliche Einschulung und Weiterbildungsmöglichkeiten, sowie Regenerationsmöglichkeiten in den Räumlichkeiten der Hauswirtschaft.

Unsere Kanzlei ist öffentlich gut erreichbar: Endstation (Bruno-Marek-Allee) Straßenbahnlinie 0, zukünftig auch Linie 12; U-Bahn und S-Bahn Praterstern in wenigen Minuten zu Fuß.

Für die ausgeschriebene Position gilt zumindest der Kollektivvertrag für die Berufsgruppe I, unter Berücksichtigung der beruflichen Vorerfahrung und der konkret vereinbarten Wochenstunden (siehe <https://www.kollektivvertrag.at/kv/rechtsanwalt-angestellte-w-ang>).

Beispiel (jeweils brutto pro Monat, bei 25 Wochenstunden): € 1.050,39 im ersten Berufsjahr

€ 1.228,81 im fünften Berufsjahr

€ 1.520,06 im fünfzehnten Berufsjahr

Eine Überzahlung ist je nach Qualifikation und Berufserfahrung möglich.

Wir freuen uns auf Bewerbungen per E-Mail an kanzlei@clemenslahner.at

Vielen Dank!