



Are you ready for
the next level?

E+H Rechtsanwälte
www.eh.at

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 Anwält:innen zu sein und damit auf dem Anwaltsmarkt eine Führungsposition einzunehmen. Zur Verstärkung unseres außergewöhnlichen Teams suchen wir eine:n

Office Manager:in mit Kanzleierfahrung

(M/W/D, Vollzeit, Graz)

Auf welche Aufgaben und Schwerpunkte können Sie sich freuen?

- + Nach einer Einarbeitung agieren Sie als erste Ansprechperson an unserem Standort in Graz. Sie wachsen durch Ihre selbständige und proaktive Arbeitsweise in eine verantwortungsvolle Position hinein und übernehmen sukzessive Verantwortung für die Abwicklung diverser Prozesse.
- + Dies beinhaltet einerseits die Zusammenarbeit mit unseren Jurist:innen iZm Aktenverwaltung/-einbringung, Fristenüberwachung, Erstellung von Firmen- sowie Grundbuchsgesuchen, Mandant:innen-Korrespondenz, Telefonie und Honorarotenerstellung.
- + Andererseits wirken Sie natürlich auch bei ganz klassischen Aufgaben wie Reise- und Terminkoordination und administrativen Tätigkeiten wie Dokumentenhandling und Officeorganisation mit.
- + Kurz: Sie bilden eine wichtige Schnittstelle in unserem Team und tragen maßgeblich zu einem reibungslosen Ablauf bei.

Mit welchem Profil machen Sie uns neugierig?

- + Sie verfügen über eine abgeschlossene, kaufmännische Ausbildung mit mehrjähriger Erfahrung in einer ähnlichen, verantwortungsvollen Position vorzugsweise in einer Rechtsanwaltskanzlei.
- + Sehr gute MS Office-, Advokat- sowie Englischkenntnisse; keine Scheu am Telefon zu agieren.
- + Genauigkeit und eine ausgeprägte Liebe zum Detail gepaart mit der Fähigkeit einen guten Überblick zu bewahren, sind für diese Position jedenfalls unerlässlich.
- + Eigenständige und proaktive Arbeitsweise mit einem hohen Maß an Verantwortungsbewusstsein.

Worin liegen unsere Stärken?

Durch individuell vereinbarte Lösungen und getting things done-Fokus beweisen wir jeden Tag, dass eine Großkanzlei auch anders ticken kann. Dazu gehört laufendes Feedback, enge Zusammenarbeit, persönliche Flexibilität und diverse andere 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** vorbeischaun.

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

Es gilt ein kollektivvertragliches Mindestentgelt, das wir selbstverständlich deutlich überzahlen und abhängig von Qualifikation und Berufserfahrung ein marktkonformes Gehalt ab € 3.200,- brutto/Monat offerieren.