



Wir suchen Verstärkung für unser Team:

KANZLEIASSISTENT(IN)

40 Wochenstunden / m / w / d

Sie sind **motiviert, ein Teamplayer, lernfreudig, kommunikativ und zuverlässig?**

Wir bieten

- einen sicheren, zukunftsorientierten und abwechslungsreichen Job,
- geregelte Arbeitszeiten,
- Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten,
- Leistungsgerechte Bezahlung (Einstiegsgehalt EUR 2.000,00 brutto) mit Bereitschaft zur Überzahlung nach Qualifikation und Berufserfahrung,
- die Möglichkeit zum eigenständigen Arbeiten und
- ein sehr sympathisches Team und freundliches Arbeitsklima.

Wir wünschen uns von Ihnen

- Matura / abgeschlossene Berufsausbildung,
- Nice to have: Berufserfahrung,
- ausgezeichnete Deutsch- und Rechtschreibkenntnisse,
- ein freundliches und sicheres Auftreten im Umgang mit Klienten und am Telefon,
- Sicherheit im Arbeiten am Computer,
- eigene Ideen und Selbstinitiative sowie
- eine genaue Arbeitsweise.

Bitte schicken Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen an office@notar-schnabl.at – wir freuen uns, von Ihnen zu hören!