



WIR STELLEN EIN

Rechtsanwaltsassistent/in (20–25 Stunden/Woche)

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir für unsere Kanzlei in **3300 Amstetten, Burgfriedstraße 17**, eine engagierte Rechtsanwaltsassistent:in für 20–25 Stunden pro Woche.

Ihr Aufgabenbereich:

- Kanzleiverwaltung und Schriftverkehr
- Korrespondenz mit Gerichten
- selbständige Sachbearbeitung
- Termin- und Fristenmanagement

Wir bieten:

- abwechslungsreiche Tätigkeit
- Flexibilität
- langfristige Anstellung
- Weiterbildungsmöglichkeiten

Bei Interesse senden Sie uns Ihre Bewerbung an kanzlei@kattner-rechtsanwalt.at

Wir freuen uns, Sie kennenzulernen!

DR. JOSEF KATTNER
Rechtsanwalt Tel.: 07472/67790