



Kanzlei-Assistent/in

- Kanzlei- und Büromanagement
- administrative Unterstützung Ihres Anwalts
- Akten- und Dokumentenmanagement
- Terminkoordination und Fristenverwaltung
- Reiseplanung und -organisation
- Schriftverkehr
- Telefon/Email

DEIN
JOB

DEIN PROFIL

- abgeschlossene Schulausbildung mit Matura
- sehr gute Deutsch-, MS Office- und Maschinschreibkenntnisse
- Wirtschaftsorientierung
- gute Organisation und eine effiziente und genaue Arbeitsweise

Es erwartet Dich ein Team von 25 motivierten Leuten, ein internationales Netzwerk und ein vielseitiges Aufgabengebiet. Seit über 20 Jahren zählt TWP Rechtsanwälte zu den führenden Anwaltskanzleien mit Schwerpunkt Wirtschaftsrecht in Vorarlberg.

Erfahre mehr unter www.twp.at/karriere



WIR

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung an bewerbung@twp.at.
Im Recruiting unterstützt uns Doris Fisar | anstellungssache.

TWP Rechtsanwälte

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