



Schönherr ist eine führende europäische Full-Service-Rechtsanwaltskanzlei mit starker Präsenz in Zentral- und Osteuropa (CEE). Mit 16 Büros in 15 Ländern vereint Schönherr Internationalität mit starker lokaler Marktkenntnis. Diese Kombination macht Schönherr zu einem verlässlichen Partner für globale und regionale Mandanten, die maßgeschneiderte, grenzüberschreitende Lösungen suchen – auf dem höchsten internationalen Standard, mit Marktwissen, Legal Technology und Innovation.

Wir suchen ab sofort auf Vollzeitbasis (40h/Woche) eine:n

## Assistant - Legal Compliance (m | f | x)

### Das erwartet Sie

- Unterstützung des Compliance Officers/General Counsels in sämtlichen Belangen, einschließlich administrativer und organisatorischer Tätigkeiten;
- Vorbereitung und Erstellung von Präsentationen;
- Betreuung von Compliance-Datenbanken;
- Unterstützung bzw. selbstständige Bearbeitung von diversen Compliance-Anfragen;
- Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache.

### Das zeichnet Sie aus

- Abschluss eines juristischen Studiums von Vorteil;
- einschlägige Weiterbildungen im Bereich Compliance, Datenschutz- bzw. Vertragsrecht von Vorteil; erste Berufserfahrung wünschenswert, vorzugsweise in einer Rechtsanwaltskanzlei oder im Fachbereich Compliance;
- Interesse an juristischen Themenstellungen;
- ausgezeichnete Englischkenntnisse in Wort und Schrift;
- sehr gute MS Office-Kenntnisse, insbesondere Excel, Word, Outlook und PowerPoint;
- Datenbankenkenntnisse;
- schnelle Auffassungsgabe, Einsatzbereitschaft und selbständiges Arbeiten;
- Stressresistenz und Belastbarkeit;
- absolute Genauigkeit, verantwortungsbewusstes Handeln, Teamfähigkeit.

### Das bieten wir Ihnen

- flexible Arbeitszeitgestaltung und hybrides Arbeiten/Homeoffice;
- flache Hierarchien und Spaß bei der Arbeit - wir tauschen uns gerne und regelmäßig aus;
- eine abwechslungsreiche, eigenverantwortliche Tätigkeit und eine offene, internationale Atmosphäre;
- ein Office im Zentrum von Wien mit toller öffentlicher Anbindung;
- eine:n Buddy und Welcome Days um anzukommen;
- ein hauseigenes Fitnesscenter;

- hervorragende persönliche und fachliche Weiterbildungsmöglichkeiten;
- Firmenfeiern und gemeinsame Aktivitäten;
- krisensicheres Arbeitsumfeld;
- ein Monatsbruttogehalt von mindestens EUR 2.900,- (Basis Vollzeit) mit der Bereitschaft zur Überzahlung bei entsprechender Erfahrung und Qualifikation.

Werden Sie Teil unseres erfolgreichen Teams und bewerben Sie sich online über unser Bewerbungssystem (CV, Anschreiben, Zeugnisse). Für Rückfragen stehen wir Ihnen unter +43 1 5343 750729 gerne zur Verfügung.

apply online

Weiterführende Informationen zu Schönherr finden Sie auf unserer Website [www.schoenherr.eu](http://www.schoenherr.eu).