



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 Marktkennntnis. 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 September 2026 eine:n

Lehrling – Kanzleiassistent:in (m | f | x)

Deine Aufgaben

- Organisation & Büroabläufe – Du bearbeitest E-Mails und Post, koordinierst Termine und Reisen und sorgst für einen reibungslosen Kanzlei-Alltag;
- Schriftstücke & Dokumente – Du erstellst und formatierst Briefe und andere wichtige Unterlagen;
- Kommunikation mit Mandant:innen – Du beantwortest Anfragen per Telefon und E-Mail und leitest wichtige Infos weiter;
- Aktenverwaltung – Du legst Akten an, hältst Fristen im Blick und sorgst für Ordnung;
- Recherchen & Vorbereitung – Du unterstützt Anwält:innen mit Infos und suchst wichtige Unterlagen raus;
- Finanzen – Du hilfst bei der Erstellung von Gerichtskostennoten und bekommst Einblicke in die Honorar-Abrechnung.

Das zeichnet Dich aus

- Du hast einen positiven Pflichtschulabschluss;
- Du kommunizierst gerne per E-Mail und Telefon in Deutsch und Englisch;
- Du hast Spaß an Büroarbeit und bringst gute MS-Office Kenntnisse mit;
- Du arbeitest sorgfältig, achtest auf Details und kannst gut strukturieren;
- Außerdem gehst Du vertraulich mit Informationen um und handelst verantwortungsbewusst.

Das bieten wir Dir

- erfahrenes Ausbildungsteam – unsere engagierten Ausbilder:innen begleiten Dich mit Fachwissen und Unterstützung;
- strukturierter Ausbildungsplan – klar definierte Lernziele sorgen für eine fundierte und abwechslungsreiche Ausbildung;
- Abteilungsrotation – Du lernst verschiedene Bereiche kennen und sammelst vielseitige Erfahrungen;
- praxisnahe Ausbildung – direkte Einbindung in den Arbeitsalltag mit spannenden Aufgaben;
- individuelle Förderung – wir unterstützen Dich gezielt, um Deine Stärken weiterzuentwickeln;
- ein Office im Zentrum von Wien mit toller öffentlicher Anbindung und hauseigenem Fitnesscenter;
- Firmenfeiern und gemeinsame Aktivitäten;

- ein krisensicheres Arbeitsumfeld;
- ein Lehrlingseinkommen von
 - im 1. Lehrjahr € 918,00,- brutto/Monat
 - im 2. Lehrjahr € 1.087,00, brutto/Monat
 - im 3. Lehrjahr € 1.317,00,- brutto/Monat

Werde Teil unseres erfolgreichen Teams und bewirb Dich online über unser Bewerbungssystem (CV, Anschreiben, Zeugnisse). Für Rückfragen stehen wir Dir unter +43 1 5343 750429 gerne zur Verfügung.

apply online

Weiterführende Informationen zu Schönherr findest Du auf unserer Website www.schoenherr.eu.