



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 Juli 2026 für unseren Standort in Linz auf Vollzeitbasis (40h/Woche) eine:n

## (Senior) Rechtsanwaltsanwärter:in (m | f | x)

### Das erwartet Sie

- Ihr Tätigkeitsschwerpunkt liegt in der Betreuung unserer in- und ausländischen Mandant:innen in den diversen Bereichen des Wirtschaftsrechtes;
- Zu Ihren Aufgaben gehört die eigenverantwortliche Bearbeitung von Akten sowie die Erstellung und Prüfung von Verträgen und Schriftsätzen;
- Sie recherchieren selbstständig für Rechtsgutachten und übernehmen die Vertretung vor Gerichten und Behörden;
- Sie stehen in unmittelbarem Kontakt mit unseren Mandant:innen und arbeiten eng mit den Kolleg:innen in unseren Büros zusammen;
- Des Weiteren wirken Sie bei einschlägigen Publikationen und Vorträgen mit.

### Das zeichnet Sie aus

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes juristisches Studium und idealerweise einschlägige Berufserfahrung als Rechtsanwaltsanwärter:in;
- Sie haben die Gerichtspraxis vollständig abgeschlossen;
- Ein internationaler Abschluss (LL.M.) oder Arbeitserfahrung im Ausland ist von Vorteil;
- Sie verfügen über gute Englischkenntnisse;
- Sie haben hohes Engagement und Affinität zur Arbeit in einem internationalen Umfeld;
- Zu Ihren Talenten zählen eine schnelle Auffassungsgabe, hohe Lösungskompetenz und Blick fürs Detail;
- Zusätzlich haben Sie ein betriebswirtschaftliches Verständnis und Freude an ökonomischen Überlegungen;
- Mit Ihrer Teamfähigkeit begeistern Sie Ihr Umfeld.

### Das bieten wir Ihnen

- Modernes Arbeitsumfeld (hauptsächlich elektronische Kommunikation mit Mandant:innen; elektronische Aktenführung; ortunabhängiges Arbeiten; rasche, effektive und zielgerichtete Arbeitsabläufe);
- 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;
- Eine:n Buddy und Welcome Days, um anzukommen;

- Hervorragende persönliche und fachliche Weiterbildungsmöglichkeiten;
- Firmenfeiern und gemeinsame Aktivitäten; Teamzusammenhalt wird bei uns großgeschrieben;
- Krisensicheres Arbeitsumfeld;
- Ein Monatsbruttogehalt von mindestens EUR 4.200,- (Basis Vollzeit) mit der Bereitschaft zur Überzahlung bei entsprechender Erfahrung, Qualifikation und Leistungsbereitschaft.

Werden Sie Teil unseres erfolgreichen Teams in Linz und bewerben Sie sich online über unser Bewerbungssystem (CV, Anschreiben, Zeugnisse). Für Rückfragen stehen wir Ihnen unter +43 1 5343750429 gerne zur Verfügung.

apply online

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