



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

Mitarbeiter:in Central Services (m | f | x)

Das erwartet dich

- Steuerung und Organisation der gesamten ein- und ausgehenden Post;
- Digitalisierung Post;
- Verwaltung des elektronischen Rückverkehrs und Fristen;
- Organisation und Betreuung von externen Handwerkern und Firmen;
- Zutritts- und Sicherheitsmanagement;
- Beschaffung und Verwaltung von Büromaterialien und sonstigen Bedarfsgütern, sowie die dazugehörige Rechnungskontrolle;
- Allgemeine organisatorische Tätigkeiten des Kanzleialltags.

Das zeichnet dich aus

- Abgeschlossene Ausbildung (kaufmännischer Bereich von Vorteil);
- Mindestens 5 Jahre Berufserfahrung;
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift;
- Flexibilität und Serviceorientiertheit;
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (MS-Office, Mobiltelefon);
- Absolute Genauigkeit und verantwortungsbewusstes Handeln;
- Teamfähigkeit, Verlässlichkeit.

Wir bieten

- eine internationalen Atmosphäre mit abwechslungsreichen, eigenverantwortlichen Tätigkeiten;
- 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 3.200,00,- (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.