

Juristische:r Mitarbeiter:in

Wien | 15 – 20 h | ab sofort

Qualifikationen, die Sie mitbringen:

- Laufendes Studium (im 2. Abschnitt am Juridicum bzw. fortgeschrittenes Bachelorstudium in Wirtschaftsrecht an der WU Wien bzw. vergleichbare Studienfortschritte an anderen Universitäten)
- Gute EDV-Kenntnisse (insbesondere MS Office)
- Verlässlichkeit und Genauigkeit
- Freude am selbständigen Arbeiten
- Verantwortungsbewusstsein
- Lernbereitschaft und Motivation

Aufgaben, die Sie meistern:

- Juristische Recherche
- Angebotsprüfung
- Verwaltungs- und Organisationstätigkeiten

Monatsbruttogehalt ab EUR 1.970

mit der Bereitschaft zur Überzahlung je nach Qualifikation und Erfahrung



Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung an:

Saskia Dorfmeister, BA

✉ bewerbung@schramm-oehler.at

☎ 0664/ 451 04 19



Modernes und dynamisches **Team**



Ausgezeichnete Vorbereitung auf die **RAP** und 1 Monat **bezahlter Prüfungsurlaub**



Eigenverantwortliches Arbeiten



Betreuer Einstieg: Begleitung durch einen **Buddy**



Langfristige **Perspektiven**



Homeoffice nach Vereinbarung möglich



Öffi-Ticket



Yoga in der Kanzlei oder auf der **Dachterrasse**