

Wir sind für Sie da - kompetent - unparteilich - vertraulich - sicher. Die Notarin - Dr. Brigitte Kammerlander

Wir verstärken unser Team um eine/einen

1 Kanzleiassistent/in

Anforderungsprofil:

- * Genauigkeit
- * Seriosität
- * sehr gute EDV Kenntnisse
- * Lernbereitschaft

Tätigkeitsbeschreibung:

- * Datenpflege
- * Schriftstücke erstellen
- * Office Management
- * Telefonieren
- * Terminkoordination uvm

Wir bieten:

- * Teilzeit.- oder Vollzeitbeschäftigung
- * Weiterbildungen

Bitte bewerben Sie sich per eMail bei Frau Dr. Kammerlander unter: kammerlander@notar.at
oder vereinbaren Sie telefonisch einen Termin unter: 03632 277 11

Entgeltangaben des Unternehmens:

Das Mindestentgelt für die Stelle als Kanzleiassistent/in beträgt 1.700,00 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung.