

Wir, CHG Czernich Rechtsanwälte, suchen für unseren Standort Innsbruck und unsere vorbereitende Buchhaltung zum sofortigen Eintritt eine/n motivierte/n

Assistent/in

Welche Aufgaben erwarten dich?

- Erstellung von Honorarnoten/Rechnungslegung
- Zahlungsverkehr und Fremdgeldverwaltung
- Mahnwesen
- Betreuung von Bankkonten sowie Gebührenkonten
- Vorkontierung der Eingangsrechnungen für den Steuerberater
- Eingabe und Abrechnen von Leistungen

Welche Voraussetzungen bringst du mit?

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung in einer Anwaltskanzlei
- Routinierter Umgang mit dem PC (insbes. MS-Office und Advokat-Kenntnisse)
- Freude an der Arbeit im Team
- Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit, Genauigkeit

Was bieten wir?

- Es erwartet dich ein professionelles und freundliches Team
- Regelmäßige Entwicklungsgespräche sowie laufende Fortbildungsmöglichkeiten und interne Schulungen, die dafür sorgen, dass du dich persönlich sowie fachlich weiterentwickeln kannst. Die Kosten werden dabei von der Kanzlei getragen.
- Klimaticket Tirol
- Restaurant Pass Card
- Brutto-Mindestgehalt EUR 2.400,00 p.m., Vollzeitbasis, mit Bereitschaft zur Überzahlung nach persönlicher Qualifikation und Erfahrung.

Weitere Informationen?

Wir freuen uns auf dein aussagekräftiges Bewerbungsschreiben per E-Mail an kariere@chg.at.

Kontakt für Bewerber/innen: Sanja Juric-Schmidhofer