

Unser Kunde ist eine erfolgreiche Notariatskanzlei in Feldkirch. Für das dynamische und aufgeschlossene Team suchen wir eine sympathische Verstärkung als

Büro - Allrounderin (w/m) **(Teilzeit 2 ganze Tage oder 3 bis 4 Nachmittage)**

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung.
- Sie arbeiten genau und sind belastbar.
- Sie sind kontaktfreudig und ein Teamplayer.
- Verlässlichkeit und ein freundliches Auftreten runden Ihr Profil ab.

Ihre Herausforderung:

- Aktualisierung und Verwaltung der Fristenliste
- Übernahme vom Botengängen (Gericht, Post...)
- Kundenbewirtung
- Diverse Ablagetätigkeiten
- Postbearbeitung

Vorteile:

- Ein **sicherer Arbeitsplatz** mit hoher Eigenverantwortung
- Arbeitsausmaß: 2 ganze Tage oder 3 – 4 Nachmittage von Mo – Fr
- **Kollegialer Umgang** und sehr gutes Betriebsklima
- Modernes Arbeitsumfeld in einem **motivierten Team**

Bewerben Sie sich unverbindlich und diskret, Sie können nur gewinnen!



Bertram Bohle
Personal Beratung

Bertram Bohle e.U.
Frutzstraße 22, A-6832 Sulz
T +43 5522 41066
E-Mail: office@bohle-personal.at
www.bohle-personal.at