



## Assistent:in (ideal für Berufseinsteiger:innen)

- Kanzlei- und Büromanagement
- administrative Unterstützung Ihres Anwalts
- Akten- und Dokumentenmanagement
- Terminkoordination und Fristenverwaltung
- Reiseplanung und -organisation
- Schriftverkehr
- Telefon/Email

DEIN  
JOB

### DEIN PROFIL

- abgeschlossene Schulausbildung mit Matura
- sehr gute Deutsch-, MS Office- und Maschinschreibkenntnisse
- gute Organisation und eine genaue Arbeitsweise

Es erwartet Dich ein Team von 25 motivierten Leuten, ein internationales Netzwerk und ein vielseitiges Aufgabengebiet. Seit über 20 Jahren zählt TWP Rechtsanwälte zu den führenden Anwaltskanzleien mit Schwerpunkt Wirtschaftsrecht in Vorarlberg.

Erfahre mehr unter [www.twp.at/karriere](http://www.twp.at/karriere)



WIR

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung an [bewerbung@twp.at](mailto:bewerbung@twp.at).  
Recruiting: Doris Fisar/anstellungssache

**TWP Rechtsanwälte**

Thurnher Wittwer Pfefferkorn & Partner Rechtsanwälte GmbH  
6850 Dornbirn, Messestraße 11