

Anwaltsakademie Gesellschaft zur Förderung
anwaltlicher Aus- und Fortbildung m.b.H.
Reisnerstraße 5 / 3 / 2 / 5
1030 Wien
Tel: +43 / 1 / 710 57 22 - 0
Fax: +43 / 1 / 710 57 22 - 20
E-Mail: office@awak.at
Internet: www.awak.at

Wir erweitern unser Sekretariatsteam. Wir wünschen uns ausschließlich HAK-Absolventinnen bzw. Absolventen, die mit großem Maß an Lernbereitschaft in das Arbeitsleben eintreten möchten.

Unsere Anforderungen lauten wie folgt:

- * Interesse an einer vielseitigen und verantwortungsvollen Sekretariatstätigkeit im Veranstaltungsbereich
- * sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- * Bereitschaft, in einem Team zu arbeiten
- * Zuverlässigkeit und Genauigkeit
- * Perfekte Beherrschung der deutschen Rechtschreibung
- * Flexibilität
- * schnelle Auffassungsgabe
- * Freude an der Arbeit

Wir bieten:

- * interessante und abwechslungsreiche Tätigkeiten
- * kompetente Einarbeitung
- * sehr gutes Betriebsklima
- * junges Team

Wir freuen uns über rasche Bewerbungen geeigneter Absolventinnen bzw. Absolventen und bitten, dem Bewerbungsschreiben Zeugnisse und einen handschriftlichen Lebenslauf beizulegen.

Mit freundlichen Grüßen

Susanna Trimmel
Büroleitung