



ARWAG

Kommen Sie in unser Team!

Als Full-Service-Bauträger gestaltet **ARWAG** mit Leidenschaft Lebensraum für Menschen. Sozial, ökologisch und innovativ setzen wir uns dafür ein, leistbaren und nachhaltigen Wohnraum zu schaffen.

Unser Team der **ARWAG Holding-AG** sucht Verstärkung:

Teamassistent:in der Rechtsabteilung

(ab 25 – 30h/ Woche, m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Eigenverantwortliche Unterstützung der Rechtsabteilung in administrativen, organisatorischen und operativen Aufgaben des Tagesgeschäfts
- Vorausschauendes und verlässliches Kalender- und Terminmanagement (inkl. Fristenverwaltung)
- Funktion als abteilungsübergreifende Kommunikationsdrehscheibe sowie professionelle Kommunikation mit internen und externen Stakeholdern
- Unterstützung bei der Aufbereitung von Präsentations- und Entscheidungsunterlagen
- Begleitung von Meetings inkl. Protokollführung sowie ganzheitlicher Vor- und Nachbereitung
- Unterstützung iZm der Gremienbetreuung sowie aktive Mitarbeit in internen Projekten
- Regelmäßige Abfragen in der Ediktsdatei sowie Vorbereitung und Erstellung von Forderungsanmeldungen in Insolvenzverfahren inkl. laufender Überwachung von Verfahrensentwicklungen und Fristenmanagement

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z. B. HAK/HLW) oder vergleichbare Qualifikation; ein abgeschlossenes JUS-Studium ist wünschenswert
- Berufserfahrung in einer ähnlichen Position, gerne als Assistent:in in einer Rechtsanwaltskanzlei (mindestens 3 Jahre)
- Hohe Sozial- und Kommunikationskompetenzen auf allen Ebenen
- Affinität zu digitalem Arbeiten sowie sehr gute MS-Office-Kenntnisse (insbesondere Word und PowerPoint)
- Qualitätsbewusstsein – genaue, strukturierte und effiziente Arbeitsweise
- Sehr gute Deutschkenntnisse auf C1-Niveau, Englischkenntnisse B1-Niveau

Unser Angebot:



Gratis- Jobticket u.v.m

Gleitzeit und Home-Office



Aus- und Weiterbildungen



Vergünstigungen



Erfolgsbeteiligung



Gemeinsame Events

Wir bieten ein Jahresbruttogehalt von EUR 40.000 auf Vollzeitbasis (39 Stunden/Woche) gemäß dem Kollektivvertrag für Information und Consulting. Die endgültige Vergütung orientiert sich an Ihrer Qualifikation und Berufserfahrung und wird im persönlichen Gespräch individuell vereinbart.

Schicken Sie Ihre Bewerbung an:

ARWAG Holding -AG, z.Hd. HR-Team, Würtzlerstraße 15,
1030 Wien; bewerbung@arwag.at | arwag.at