

IT is all about career choices.

Werden Sie Teil unseres Teams.



Wir suchen für den Standort Wien (m/w) bevorzugt in Vollzeit:

RechtsanwaltsassistentIn

zur Kundenbetreuung für juristische Software

Ihre Aufgaben

- AnwenderInnen-Betreuung der Software „jurXPERT“
- Aufnahme eingehender Anfragen unserer Wartungskunden per Telefon und/oder per E-Mail
- In Folge auch selbstständige Bearbeitung erster Kundenanfragen und/oder Weiterleitung an das Second-Level-Support-Team
- Unterstützung des Entwicklerteams
- Eventuell KundInnenbetreuung vor Ort

Ihre Qualifikation | Kenntnisse

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAK, HLW, HASCH) oder gleichwertige Qualifikation
- Assistenzerfahrung in Rechtsanwaltskanzleien, Notariaten und/oder Rechtsabteilungen
- Hohe Eigenverantwortung und Selbstorganisation
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Hohe Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Ausgezeichnete Umgangsformen sowie gutes Auftreten
- Vorkenntnisse von „jurXPERT“ oder einer vergleichbaren juristischen Software von Vorteil – möglichst mit den Schwerpunkten Grundbuch und/oder Insolvenz

Wir bieten:

- Neues, modernes Büro
- Ideale öffentliche Erreichbarkeit
- Abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Interesse an einer langjährigen Zusammenarbeit

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit Anschreiben, Lebenslauf und Foto per E-Mail an: vladan.katanic@acp.at

ACP Business Solutions GmbH

Technologiestraße 8/D | 1120 Wien | www.acp.at | www.acp-bs.com

Wir bieten für diese Vollzeit-Position ein attraktives Entgelt (ab € 2.000,-- brutto) - deutliche Überzahlung entsprechend Ihrer Qualifikation und Erfahrung möglich.