

## Wir vergrößern unser Team!

## LEHRLING RECHTSANWALTS-ASSISTENTIN/BÜROKAUFFRAU (w/m/d)

Das Berufsbild umfasst unter anderem Tätigkeiten im Zusammenhang mit Gerichtsund Behördenangelegenheiten, insbesondere Fristlegung von Akten, die Behandlung von Kurrentien, das Führen von Registern, Kenntnisse im Urkundswesen und die damit verbundenen administrativen Tätigkeiten.

Lehrbeginn: jederzeit

Lehrdauer: 3 Jahre

Lehre mit Matura: möglich

**Anforderungen:** aufgeschlossen, integer, gutes Auftreten, kommunikativ, teamfähig, mit MS-Office vertraut

**Lehrlingseinkommen:** 1. Lj – EUR 650,

2. Lj – EUR 780, 3. Lj – EUR 955

Wir freuen uns auf Deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen!