



TORGGLER HOFMANN
PATENTANWÄLTE

Für unseren Standort in Innsbruck suchen wir ab sofort eine/n

Kanzleiassistent/in oder Verwaltungsassistent/in
in Vollzeit

Sie arbeiten gerne im Team, sind motiviert und haben gute Sprachkenntnisse?
Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung zur Verstärkung unseres Teams.

Aufgaben, die Sie erwarten:

- Sekretariatstätigkeiten
- Schreibaarbeiten
- Verwaltung der Email-Posteingänge
- Administrative Tätigkeiten

Was wir uns wünschen:

- gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Grundkenntnisse in den MS-Office Programmen

Was wir bieten:

- eine unbefristete Anstellung mit individuellen Weiterentwicklungsmöglichkeiten
- Mitarbeit in einer etablierten und international ausgerichteten Patentanwaltskanzlei
- Monatliches Bruttogehalt (Vollzeit) ab EUR 2.400,- mit Bereitschaft zur Überzahlung abhängig von Ausbildung und Berufserfahrung

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte per E-mail an:

Torggler & Hofmann Patentanwälte GmbH & Co KG

z.Hd. Frau Mag. Hanna Lercher

bewerbung@th-patent.at

Tel.: 0512 583402

www.th-patent.at