



Wir, eine etablierte Linzer Wirtschaftskanzlei, die vorwiegend nationale und internationale Unternehmen verschiedenster Branchen und öffentliche Auftraggeber betreut, suchen zur Verstärkung unseres **Vergaberechts-Teams ab sofort** eine/n motivierte/n, engagierte/n und teamfähige/n:

Projektassistent:in (Teil-/Vollzeit)

Was wir Ihnen bieten:

- langfristige Mitarbeit bei spannenden Projekten rund um öffentliche Ausschreibungen, beginnend von der punktuellen Rechtsberatung bis hin zur Betreuung als vergebende Stelle
- gezielte Weiterbildungsmaßnahmen
- effizientes Arbeitsumfeld, sehr gutes und kollegiales Arbeitsklima inkl. Teambuildingevents (Betriebsausflüge, Sportveranstaltungen, etc.); gratis Kaffee, Tee und Obst
- moderate / planbare Arbeitszeiten; flexible Arbeitsgestaltung möglich
- moderne Büroräumlichkeiten mit Blick auf die Donau / ausreichend Parkmöglichkeiten in unmittelbarer Kanzleinähe

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Rechtsanwälte bei der Planung, Durchführung und Überwachung von Vergabeverfahren
- Koordination und Nachverfolgung von Terminen sowie Organisation von Besprechungen und Schulungen
- Erstellung und laufende Aktualisierung von Projektplänen, Berichten und Präsentationen
- Vorbereitung von Besprechungsunterlagen und Protokollführung

Was Sie auf jeden Fall mitbringen sollten:

- ausgezeichnete Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- sehr gute Beherrschung der MS Office-Programme und sonstige Präsentationstools (zB Prezi)
- genaue, strukturierte und umsichtige Arbeitsweise auch unter Zeitdruck
- hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Einsatz- und Lernbereitschaft
- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung

Wünschenswert wäre:

- facheinschlägige Ausbildung oder Studium der Rechtswissenschaften (Mag. iur.) oder Wirtschaftsrecht (LL.M.)
- Erfahrung als Projektassistent:in oder Konzipient:in oder juristische Mitarbeiter:in in der öffentlichen Auftragsvergabe
- Erfahrung im Umgang mit e-Beschaffungsplattformen

Entlohnung:

Das monatliche Bruttoentgelt für diese Position beginnt bei EUR 1.680,63 (Vollzeit). Die tatsächliche Entlohnung hängt von Ihrer Berufserfahrung, Ihrer Qualifikation bzw Ihrer Ausbildung ab und wird in einem gemeinsamen Gespräch festgelegt. Gerne können Sie Ihre Gehaltsvorstellungen vorab mit Ihrer Bewerbung bekannt geben.

Wenn Sie Interesse haben, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Foto an:

Hengstschläger Lindner

Rechtsanwälte GmbH

zH Mag.^a Bianca-Jasmin Steinböck

Am Winterhafen 11, 4020 Linz

e-mail: office@heli.law