

Dank unserer hochkarätigen und namhaften Immobilienprodukte haben wir uns zu einem der führenden Projektentwickler am Markt etabliert und setzen täglich neue Maßstäbe in der Branche. Wir begeistern lokal und zunehmend auch international mit unseren hochwertigen Referenzprojekten - Innovationskraft, höchste Professionalität, ein internationaler Expansionskurs und Kreativität zählen zu den wesentlichen Eckpfeilern unseres Erfolges.

Zur Unterstützung unserer dynamischen Rechtsabteilung der **value one holding AG** suchen wir an unserem Standort 1020 Wien im Rahmen einer **Teilzeitanstellung (30 Wochenstunden)** zum ehestmöglichen Eintritt eine/n eine/n kompetente/n und engagierte/n

## Assistent/in – Rechtsabteilung

### Ihre Aufgaben

- Unterstützung unserer Unternehmensjuristen/innen mit Fokus Ausland in sämtlichen administrativen Belangen
- Organisation des Aktenverlaufs sowie der Ablage-/Dokumentenverwaltung u.a. mittels webbasiertem Datenraum
- Aufbereitung von Entscheidungsgrundlagen, Terminkoordination & Terminplanung
- Schriftliche Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache
- Reisemanagement inkl. Reisekosten- und Kreditkartenabrechnung
- Abwicklung von Behördenwegen sowie Einholen von Beglaubigungen
- Ausstellung von Vollmachten & Aufbereitung von Organigrammen
- Überwachung von Fristen

### Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (Lehre, HAS, HAK, HBLA o.Ä.)
- Einschlägige Berufserfahrung im juristischen Assistenzbereich sind für diese Position unabdingbar
- Idealerweise Verständnis bzw. Interesse für juristische Fragestellungen
- Strukturierte, präzise, vertrauenswürdige sowie zuverlässige Persönlichkeit gepaart mit wertschätzendem Auftreten
- Ausgezeichnete Deutsch-/Englischkenntnisse in Wort & Schrift
- Freude an einer administrativen, unterstützenden Funktion für mehrere Personen, Flexibilität, Stressresistenz, Organisationstalent & die Fähigkeit, Prioritäten zu setzen
- Fundierte MS-Office-Kenntnisse

### Wir bieten „Wohlfühlen am Arbeitsplatz“

- *Gestaltungsspielraum & Perspektiven:* Kein Tag ist wie der andere, unsere Projekte auch nicht. Kreativität statt Routine!
- *(Weiter-)Entwicklung:* Mit unserer eigenen value one & friends academy steht (Weiter-)Entwicklung für jede/n am Programm; u.a. ist die Möglichkeit zur Ausbildung zum/r Brandschutzwart/in gegeben
- *Erfolge feiern:* Gemeinsam feiern wir unsere Erfolge – Terrassenfest, Bring your family-Sommerfest, Betriebsausflüge, u.v.m.

Gemäß § 9 Abs. 2 des Gleichbehandlungsgesetzes ist auf Basis einer Berechnung für eine Vollzeitposition (40 Wochenstunden) ein Jahresbruttogehalt von € 26.400,-, abhängig von beruflicher Qualifikation & Erfahrung vorgesehen. Wir bieten jedoch eine marktconforme Bezahlung in Abhängigkeit von Ihrer beruflichen Vorerfahrung & Qualifikation.

Unter nachfolgendem Link informieren wir Sie über den Umgang mit Ihren personenbezogenen Daten im Bewerbungsprozess:  
<http://www.value-one.at/datenschutz-bewerbung/>

### Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bitte per E-Mail [jobs@value-one.at](mailto:jobs@value-one.at) an Sebastian Skala, Head of HR.

