Studentische:r Mitarbeiter:in (w/m/d)

Dienstort: Wien I Anstellungsart: Teilzeit (25-30 Std/Woche)

Die Rechtsanwaltskammer Wien sucht zum **sofortigen Eintritt** eine/n verlässliche/n **studentische:n Mitarbeiter:in** zur Unterstützung des bestehenden Teams in der Abteilung VI - Versorgungseinrichtung.

Die Abteilung VI ist für die administrative Abwicklung der **Pensions- und Krankenversicherungsangelegenheiten** der Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte sowie Rechtsanwaltsanwärterinnen und Rechtsanwaltsanwärter zuständig. Dazu gehören unter anderem die Bearbeitung von Pensionsanträgen, die Aufbereitung dieser Pensionen im Zuge der monatlichen Pensionsabrechnung sowie das Monitoring über das Bestehen einer aufrechten Krankenversicherung bzw. die Prüfung der Anwendbarkeit von Rechtsvorschriften der sozialen Sicherheit. Auch die Versorgung der Hinterbliebenen im Fall des Todes des/r Versicherten ist Teil der Aufgaben der Abteilung.

Hauptaufgaben:

- Krankenversicherungsagenden der Wiener Rechtsanwaltschaft wie z.B.
    - das Monitoring der Pflicht zur Begründung und Aufrechterhaltung der Krankenversicherung (§ 4 der Satzung Teil C 2019 und § 24 RL-BA 2015), u.U. auch bei grenzüberschreitenden Sachverhalten
    - Beurteilung der Versicherungspflicht bei grenzüberschreitenden Tätigkeiten – VO (EG) 883/20024 iVm VO (EG) 987/2009
    - Tätigkeiten iZm der Gruppenkrankenversicherung (GSVG-Ersatz SVBYB) und Kommunikation mit SV-Trägern
- Beantwortung und Berechnung von Rentenanfragen
- Tätigkeiten iZm der Servicierung von Pensionsbezieher:innen

- allgemeine Verwaltungsagenden
    - Vorbereitung von Akten zur Vorlage an Gerichte
    - interne und externe Kommunikation mit Stakeholdern
    - juristische Recherche-Tätigkeiten
    - Ausarbeitung von Statistiken und sorgfältige Datenbankpflege
    - sorgfältige Aktenpflege

Das bringen Sie mit:

Als unser/e Wunschkandidat/in verfügen Sie für diese Tätigkeit über:

- Laufende Ausbildung (Studium) im rechtlichen Bereich oder verwandtem Fachgebiet
- Kommunikationsfähigkeit und Zuverlässigkeit
- Berufserfahrung im Empfangsbereich, insbesondere im Umgang mit telefonischen Anfragen von Vorteil
- Routine im Umgang mit MS Office-Tools, insbesondere Word und Excel
- Ausgezeichnete Deutsch- & sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Serviceorientierte Persönlichkeit mit selbständiger Arbeitsweise
- Gepflegtes und höfliches Auftreten
- Eigenständigkeit und strukturierte Arbeitsweise
- Hands-on-Mentality
- Hohe Teamorientierung sowie eine gute Portion Humor

Was wir Ihnen bieten:

Bei uns können Sie Ihr bestehendes Wissen, Ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten nicht nur anwenden, sondern wir unterstützen Sie auch, diese Skills zu optimieren. Aus- und Fortbildung wird bei uns groß geschrieben, weswegen wir unsere Mitarbeiter:innen laufend mittels internem und externem Aus- & Weiterbildungsangebot unterstützen.

Es erwarten Sie:

- langfristige Mitarbeit in einem engagierten, hoch motivierten, humorvollen, wertschätzenden und diversen Team
- krisensicheres, familien- und hundefreundliches Arbeitsumfeld
- Zusammenarbeit mit allen Kolleg:innen im Unternehmen auf Augenhöhe
- Einschulung im Tätigkeitsbereich
- hervorragende öffentliche Verkehrsanbindung im Zentrum
- Zuschuss zum Öffi-Ticket
- individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Maßnahmen zur betrieblichen Gesundheitsförderung, Obst am Arbeitsplatz und Teilnahmemöglichkeit an Laufveranstaltungen
- Mitarbeiter:innenevents zur Förderung der Teamdynamik
- eine gelebte Work-Life-Balance

Gehalt:

Für diese Position ist ein Gehalt von mindestens **EUR 2.200**,- brutto für 40 Stunden (14 x/Jahr) vorgesehen (bei Erfüllung des Anforderungsprofils und einer mind. 3-jährigen Berufserfahrung). Das tatsächliche Gehalt ist Teil unserer Gespräche und wird auf Basis Ihrer Qualifikationen und Erfahrung vereinbart.

Über uns:

Ihre Karriere in der Rechtsanwaltskammer für Wien

Sie sind auf der Suche nach einer neuen beruflichen Herausforderung, wollen gerne Verantwortung übernehmen, Ideen einbringen und uns bei der Vertretung der Wiener Rechtsanwält:innen und Wiener Rechtsanwaltsanwärter:innen unterstützen? Wir bieten Ihnen das ideale Umfeld, damit Ihre Suche ein Ende findet! Aktuell zählt die Rechtsanwaltskammer Wien rund 50 Mitarbeiter:innen, welche ihre tägliche Arbeit im modern ausgestatteten Büro im Herzen der Wiener Innenstadt in familien- und hundefreundlichem Umfeld erfüllen können.

Wer wir sind?

Die Rechtsanwaltskammer Wien ist eine Körperschaft öffentlichen Rechts. Sie umfasst rund 5.000 niedergelassene Rechtsanwält:innen und Rechtsanwaltsanwärter:innen in Wien. Aus ihrem Selbstverständnis sieht sich die Rechtsanwaltskammer Wien als professionell organisierter Dienstleistungs- und Servicebetrieb für ihre Mitglieder. Sie ist autonome Behörde, die die ihr übertragenen Verwaltungsaufgaben und Interessensvertretungs-agenden für ihre Mitglieder effizient und effektiv auf Basis der für die Selbstverwaltung geltenden Rechtsgrundlagen erfüllt. Das reibungslose Zusammenwirken der Organe der Selbstverwaltung – die gewählten Funktionär:innen aus dem Kreis der Wiener Rechtsanwaltschaft – und der angestellten Mitarbeiter:innen der Rechtsanwaltskammer Wien ist die Basis einer funktionierenden, modernen und innovativen Standesvertretung.

Ihr Kontakt:

Ihre Bewerbung richten Sie bitte unter Angabe der Stelle, für die Sie sich bewerben und dem gewünschten Stundenausmaß, via E-Mail unter bewerbung@rakwien.at an die Rechtsanwaltskammer Wien, z. Hd. Frau Mag. Sabine Schuh.

Jetzt bewerben!

Rechtsanwaltskammer Wien
1010 Wien
Rotenturmstraße 13/Ertlgasse 2