

# 3151 Juristische Kenntnisse für Assistenzkräfte

Die Arbeit im Sekretariat erfordert teilweise auch juristische Kenntnisse. Relevante Themen wie z.B. Verträge und Korrespondenz werden behandelt und anhand von Beispielen vertiefen Sie das Erlernete. Sie erlangen durch das Seminar „Juristische Kenntnisse für Assistent:innen“ mehr Sicherheit und Kompetenz.

## Die Zielgruppe

Sekretär:innen, Sachbearbeiter:innen, Assistent:innen

## Die Trainingsinhalte

- Rechtliche Grundlagen
- Allgemeine Geschäftsbedingungen
- Korrespondenz/Email-Korrespondenz
- Verträge
- Mahnung
- Vollmachten



---

Kursbuchung und weitere Details unter **3151** im WIFI-Kundenportal:

[wifi.at/ooe](https://wifi.at/ooe)

Seite 1 von 1

