

Lebenslauf

Mag. iur. Niamh LEINWATHER, BCL, MES

**VIAC - Internationale Schiedsinstitution
der Wirtschaftskammer Österreich**

Wiedner Hauptstraße 63

1045 Wien

T +43 (0)5 90 900-4400

F +43 (0) 5 90 900-216

E: niamh.leinwather@viac.eu

W <https://www.viac.eu>



geboren am 11. November 1983 in Galway, Irland

Nationalität: Irisch

Ausbildung:

01/2013 **Rechtsanwaltsprüfung**

11/2007 - 10/2008 **Magister der Rechtswissenschaften, Universität Wien, Österreich**

09/2006 - 06/2007 **Universität Wien MES Master of European Studies
Masterstudium "Europastudien", Universität Wien, Österreich**

09/2001 - 06/2005 **University College Dublin, Irland
Studium der Rechtswissenschaften**

09/2003 - 06/2004 **Auslandsjahr in Österreich (ERASMUS-Programm)
abgeschlossen mit "Bachelor of Civil Law with European Studies"**

09/1997 - 06/2001 **Loreto College, Westmeath, Irland (AHS-Äquivalent)
abgeschlossen mit "Leaving Certificate" (Matura)**

09/1990 - 06/1997 **Scoil Cholmain Naofa, Westmeath, Irland (Pflichtschule)**

Professionelle Berufserfahrung:

01/2022 - **Generalsekretärin der Internationalen Schiedsinstitution der
Wirtschaftskammer Österreich (VIAC), Wien, Österreich**

02/2010 - 12/2021 **Freshfields Bruckhaus Deringer LLP Rechtsanwaltskanzlei, Wien,
Österreich - Rechtsanwältin / Principal Associate**

- Bereich Schiedsgerichtsbarkeit: ICC, VIAC, DIS, UNCITRAL und *ad hoc* Verfahren sowohl als Parteienvertreterin als auch als Schiedsrichterin (Deutsch- und Englischsprachige Verfahren)
- Publikationen zum Thema Schiedsrecht
- Teilnahme an Konferenzen als Speaker in der internationalen Schiedsszene

10/2008 - 01/2010 DLA Piper Weiss-Tessbach Rechtsanwaltskanzlei, Wien, Österreich - *Rechtsanwaltsanwarterin*

- Bereich „Real Estate“: Mietrecht, Wohnungseigentumsrecht, Liegenschafts Kauf

11/2007 - 07/2008 Gerichtsjahr im Sprengel des Oberlandesgerichts Wien, Österreich

09/2006 - 07/2008 CMS Reich Rohrwig Hainz Rechtsanwaltskanzlei, Wien, Österreich - *Juristische Mitarbeiterin*

- diverse juristische Recherchen, Übersetzungen und diverse Aufgaben im wirtschaftlichen Bereich einer Gesellschaftsrechtsabteilung

01/2006 - 07/2006 Botschaft von Irland, Wien, Österreich - *Attache*

- allein verantwortlich für EU Angelegenheiten in Verbindung mit der sterreichischen EU Präsidentschaft
- Vertretung der Botschaft bei Besprechungen der Europäische Union und der Vereinten Nationen und Berichte darüber schreiben
- Organisieren und koordinieren von Veranstaltungen

08/2005 - 12/2005 UN Office of Drugs and Crime, Wien, Österreich - *Praktikantin*

- Verfassen von Berichten, Reden und Ausarbeitung von Präsentationen
- Mitarbeit beim Schreiben des Anti-Menschenhandel Berichts der Vereinten Nationen: “Trafficking in Persons, Global Patterns Report”
- Anlegen einer Datenbank über Prostitutions-Gesetze
- Erfassung von begrifflichen, gesetzgebenden und organisatorischen Hilfsmitteln, um Menschenhandel um Menschenhandel zu verhindern sowie um ein Werkzeug gegen Menschenhandel aufzubauen

Sprachen:

Englisch	Muttersprache
Irisches Galisch	gute Kenntnisse
Deutsch	verhandlungssicher
Französisch	Grundkenntnisse