

Motiviert. Neugierig. Verlässlich.

Unsere Anwaltskanzlei ist auf die Bedürfnisse der Wirtschaft ausgerichtet und international tätig mit Büros in Basel, Küsnacht-Zürich und Bern. Für unseren Standort Küsnacht-Zürich suchen wir nach Vereinbarung eine/n

Anwaltsassistentenz 100%

Wir bieten...

- ein interessantes und dynamisches Tätigkeitsfeld in einer überregional organisierten Anwaltskanzlei
- vielseitige Aufgaben und die Möglichkeit, die eigenen Fähigkeiten einzubringen
- einen wunderschön gelegenen und sehr gut erschlossenen Arbeitsort in Küsnacht-Zürich

Wir suchen jemanden mit...

- einer kaufmännischen oder gleichwertigen Ausbildung
- Praxiserfahrung in Anwaltskanzleien oder anderen Dienstleistungsunternehmen
- stilsicheren Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- sehr guten Kenntnisse der MS Office-Produkte (Word, Excel, PowerPoint) sowie IT-Affinität
- hohem Mass an Genauigkeit und Zuverlässigkeit sowie Einsatzbereitschaft
- Interesse bei diversen Projekten, unter anderem Digitalisierung, mitzuwirken

Ihre Aufgaben sind...

- die Unterstützung bei der Erstellung von Dokumenten aller Art und bei Eingaben in Gerichtsverfahren
- das Führen der Korrespondenz mit Mandanten, Gerichten und anderen Behörden
- Marketingaufgaben im Auftrag des koordinierenden Partners
- die Organisation von Terminen, Meetings und Reisen
- die Unterstützung des koordinierenden Partners bei diversen internen Projekten
- die elektronische und physische Ablage

Wie kann man sich bewerben?

- Bewerbung an kariere@wenger-plattner.ch