

TÄFERNHOF
MELLINGERSTRASSE 207
5405 BADEN-DÄTTWIL
INFO@STEPHANI-PARTNER.CH
WWW.STEPHANI-PARTNER.CH

TEL. 056 483 50 50
FAX 056 483 50 51

Zur Ergänzung und Verstärkung unseres Assistenzteams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine motivierte, einsatzfreudige und verantwortungsbewusste

ANWALTSASSISTENTIN 60-100%

Ihre Aufgaben umfassen im Wesentlichen:

- Entgegennahme von Telefonaten
- Terminkoordination mit Klienten und Gerichten
- Korrespondenzen ab Diktat und eigenständige Korrespondenz
- Fristenkontrolle
- Postdienst
- weitere allgemeine administrative Arbeiten

Anforderungen:

- kaufmännische Grundausbildung
- Erfahrung in Advokatur oder Notariat von Vorteil
- Gute Microsoft Office-Kenntnisse, von Vorteil PLATO-Erfahrung
- Englisch mündliche und schriftliche Grundkenntnisse
- Bereitschaft zur Ferienvertretung

Es erwartet Sie ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem langjährigen und kollegialen Team an einem modernen Arbeitsplatz.

Zusätzlich bieten wir gute Sozialleistungen, regelmässige Teamevents, einen kostenlosen Tiefgaragenparkplatz sowie Verpflegungsmöglichkeiten im Haus.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte per E-Mail an: **niederer@stephani-partner.ch**
Die Unterlagen werden selbstverständlich streng vertraulich behandelt.