

Bern, 20. Januar 2025

Anwaltsassistent/in (60-100%)

Wir sind eine junge Anwaltskanzlei mit Büro im Zentrum von Bern und suchen **per 1. Mai 2025** oder nach Vereinbarung einen Anwaltsassistenten/eine Anwaltsassistentin, der/die uns in sämtlichen administrativen und organisatorischen Belangen unterstützt. Zu Deinen Aufgaben gehört die Unterstützung der Anwältinnen und Anwälte sowie insbesondere die Korrespondenz mit Klienten, Behörden und Gerichten, Führung der Klientendossiers, die Rechnungsstellung, allgemeine administrative Tätigkeiten des Kanzleibetriebs sowie bei Interesse die Übernahme weiterer spannender Aufgaben.

Bewirb Dich bei uns, wenn Du über eine kaufmännische oder vergleichbare Grundausbildung und die üblichen Kompetenzen verfügst. Erfahrungen bei einer Anwaltskanzlei oder einem Gericht sind von Vorteil. Wir bieten eine spannende, abwechslungsreiche Arbeit in einem offenen, motivierten Team an zentraler Lage sowie zeitgemässe Anstellungsbedingungen.

Wir freuen uns, von Dir zu hören!

Ein kurzes Motivationsschreiben schickst Du uns zusammen mit Deinem Lebenslauf per E-Mail an ladina.wirthner@gwk-law.ch.

Weitere Infos zu uns findest Du auf unserer Webseite: www.gwk-law.ch