

Bern, November 2023

**infamilien**sachen ist eine vor allem auf Familien- und Erbrecht spezialisierte Kanzlei im Zentrum von Bern. In diesen Rechtsgebieten verfügt unser Team über langjährige Erfahrung in den Bereichen Advokatur, Notariat und Mediation. Wir beraten und unterstützen unsere Klient:innen fundiert in gerichtlichen und aussergerichtlichen Verfahren und erbringen zudem sämtliche Notariatsdienstleistungen. Katharina Arm und Patrizia Campanile suchen per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

### **Anwaltsassistentin / -assistenten (80% - 100%)**

Wir bieten Ihnen eine interessante und vielseitige Arbeitstätigkeit in einem angenehmen und teamorientierten Arbeitsklima. Sie betreuen das Sekretariat von Katharina Arm und Patrizia Campanile, verfassen selbständig Korrespondenzen nach Stichworten, erstellen Entwürfe für Rechtsschriften, betreuen Klient:innen sowie das Buchhaltungs- und Rechnungswesen und erledigen daneben weitere, allgemeine administrative Arbeiten.

Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische oder gleichwertige Ausbildung, mehrjährige Berufserfahrung in einer Anwaltskanzlei oder einer gerichtlichen Behörde, sehr gute Deutsch- und EDV-Kenntnisse, sind teamfähig, flexibel, belastbar und leistungsbereit. Ausserdem zeichnen Sie sich durch eine exakte und selbständige Arbeitsweise aus und behalten auch in hektischen Zeiten einen kühlen Kopf.

Es erwartet Sie eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit an einem modernen Arbeitsplatz im Zentrum von Bern.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann übermitteln Sie uns bitte die üblichen Bewerbungsunterlagen und melden Sie sich (per E-Mail oder telefonisch) bei:

Katharina Arm  
arm@infamilien.sachen.ch  
031 310 23 88

Patrizia Campanile  
campanile@infamilien.sachen.ch  
031 310 23 83