

Assistenz in Anwaltskanzlei (Pensum 20-40%)

Wir sind eine mittelgrosse wirtschaftsrechtlich ausgerichtete Anwaltskanzlei in Zürich. Unsere Büros befinden sich in der Nähe des Bahnhofs Stadelhofen im Seefeldquartier.

Auf den 1. August 2019 oder nach Vereinbarung suchen wir für unser Sekretariatsteam eine Verstärkung, weil die jetzige Stelleninhaberin ihr Studium erfolgreich abgeschlossen hat und nun das Anwaltspraktikum in Angriff nehmen will.

Wir suchen eine flexible und belastbare Person, die sich nicht scheut, sich in einer dynamischen Umgebung immer wieder neuen Herausforderungen zu stellen. Die Stelle umfasst den gesamten administrativen Bereich einer Anwaltskanzlei, d.h. den Kontakt zu Klienten, Gerichten und Behörden, das Rechnungswesen für mehrere Partner sowie die Mithilfe in der Buchhaltung. Bei entsprechendem Interesse besteht auch die Möglichkeit, rechtliche Abklärungen auszuarbeiten.

Idealerweise bringen Sie eine gewisse kaufmännische Erfahrung mit, eine Vorbedingung ist dies jedoch nicht. Wir suchen eine Person, die noch mindestens 2 Jahre bis zum Abschluss des Studiums vor sich hat. Bezüglich der Arbeitstage sind wir flexibel, so dass diese auf die jeweiligen Vorlesungen abgestimmt werden können.

Interessenten sind gebeten, ihre Bewerbung per E-Mail an den Unterzeichnenden zu senden.

Patrick M. O'Neill

Rechtsanwalt

Dr. iur., Fachanwalt SAV Arbeitsrecht

oneill@lanter.biz