

Wir sind eine im Immaterialgüter- und Informationstechnologierecht spezialisierte Rechts- und Patentanwaltskanzlei im Zürcher Seefeld.

Per sofort oder nach Vereinbarung suchen wir zwei

## **Assistenzen (a), 40-60%**

### **Ihre Aufgaben umfassen insbesondere:**

- Assistenz unserer Rechts- und Patentanwält:innen (u.a. inkl. Vorbereitung von Eingaben, Falleröffnung- und schliessung, Fristenmanagement sowie Korrespondenz in Deutsch und Englisch)
- Betreuung des Empfangs und der Telefonzentrale
- Bearbeitung der Post
- Organisation von Reisen und Events
- Juristische Unterstützungstätigkeiten
- Vertretung unserer Allrounderin
- Weitere administrative und organisatorische Tätigkeiten

Aufgrund unseres physischen Empfangs ist kein Homeoffice möglich. Die Arbeitszeiten sind an den entsprechenden, noch zu vereinbarenden Arbeitstagen wie folgt vorgesehen:  
MO – DO: 08:20 – 17:30 Uhr / FR 8:20 – 17:00 Uhr.

### **Ihre Qualifikationen:**

- Sie studieren Rechtswissenschaften und stehen idealerweise noch am Anfang Ihres Studiums
- Erste Erfahrungen als Assistenz in einer Kanzlei sind von Vorteil
- Sehr gute Kenntnisse von MS-Office inkl. Outlook
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Exakte, zuverlässige und proaktive Arbeitsweise
- Flair für dienstleistungsorientiertes Arbeiten
- Fähigkeit zum Prioritäten setzen und zum Multitasking
- Flexibilität und Belastbarkeit
- Hohe Sozialkompetenz und Teamfähigkeit

### **Wir bieten Ihnen:**

- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem fortschrittlichen Arbeitsumfeld
- Ein respektvolles Miteinander, das von einer wertschätzenden Kanzleikultur geprägt ist
- Flache Hierarchien und eine Kommunikation auf Augenhöhe
- Fairness, Gleichbehandlung und Transparenz als Basis für eine erfolgreiche Zusammenarbeit

### **Wir lernen Sie gerne kennen!**

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail bis spätestens am 6. Januar 2025. Voraussichtlich ab Mitte Januar 2025 werden wir mit den Vorstellungsgesprächen beginnen.

Bewerbungsdossiers von Personalvermittlungsbüros können wir leider nicht berücksichtigen.

### **Kontakt:**

RENTSCH PARTNER AG, Frau Andrea Föllmi, Kirchenweg 8, Postfach, 8034 Zürich  
[hr@rentschpartner.ch](mailto:hr@rentschpartner.ch), Tel. 044 225 70 70



<https://goo.gl/maps/ShkcJnz7b8K3u9kb6>