

Mitarbeiter:in gesucht bei de Beer Rechtsanwälte

20-40% Arbeitspensum

Aufgaben: Administration, rechtliche Abklärungen und Kommunikation mit Partneranwälten.

Fähigkeiten: Sie sind am Ende Ihres BLaw oder haben bereits in einer Kanzlei gearbeitet. Sie haben gute Windows Office Kenntnisse, arbeiten gerne selbstständig und sprechen/schreiben sowohl Deutsch wie auch Englisch.

Wir bieten: Flexible Arbeitszeiten und eigenes Büro oberhalb der UZH. Lohn ist verhandelbar.

Bewerbung an: mail@debeer.ch