



**versaLex AG**  
Schaffhauserstrasse 125  
8057 Zürich

0041 43 499 59 00  
kontakt@versalex.ch  
www.versalex.ch

## **Student/In oder Paralegal (20 - 30%) als Anwaltsassistent/In**

Verfügst du über eine Paralegal-Ausbildung oder ein abgeschlossenes Bachelorstudium in Rechtswissenschaften (Uni oder FH) und hast Interesse, uns **ab sofort** in unserer täglichen Arbeit zu unterstützen?

### **Deine Aufgabenbereiche**

Deine Aufgaben werden vielseitig sein und beinhalten unter anderem das selbstständige Erstellen, Koordinieren und Verwalten von Gesellschaftsdokumenten (Corporate Housekeeping), die generelle Unterstützung in der Betreuung unserer Kunden, allgemeine Korrespondenz, Archivierung und Fakturierung.

### **versaLex funktioniert anders**

Unsere Kunden sind fast ausschliesslich Unternehmen (insbesondere KMUs), welche wir in sämtlichen rechtlichen Angelegenheiten unterstützen. Uns ist wichtig, in allem was wir tun, echten Mehrwert für unsere Kunden zu schaffen. Das reflektiert sich denn auch in unserer Arbeitsweise.

- Wir fokussieren uns auf das Wesentliche und achten darauf, dass wir uns für nicht-Juristen verständlich ausdrücken.
- Bei uns wird nicht jede Arbeitsminute für die Verrechnung beim Kunden notiert - wir arbeiten mit Paketen, Abonnementen und Fixpreisangeboten.
- Unsere Kunden sind unsere Partner. Wir kommunizieren auf Augenhöhe. Unser Umgang mit Kunden ist selbstverständlich gepflegt aber keineswegs verkrampft.
- Wir arbeiten bei unseren Kunden, in unserem Büro, zu Hause oder on-the-go - was auch immer am besten passt.
- Gleichzeitig entwickeln wir uns stets selber weiter, wobei Spass an der Arbeit, Teamwork, reger Austausch und flexibles Arbeiten unsere Grundsätze sind.

Sende deine kompletten Bewerbungsunterlagen elektronisch an [karin.steiner@versalex.ch](mailto:karin.steiner@versalex.ch) bis zum **31. Januar 2024**. Solltest du Fragen haben, so stehen wir dir jederzeit telefonisch zur Verfügung unter 0041 43 499 59 00.