

Administrative/r & juristische/r Mitarbeiter/in – 40% in Wollerau (SZ)

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab **Dezember 2026** eine zuverlässige und engagierte Person.

Über uns

Wir sind eine kleine Anwaltskanzlei mit Standort in Wollerau (SZ) mit Haupttätigkeit im Wirtschaftsrecht. Neben der Vertretung und Beratung erbringen wir auch notarielle Dienstleistungen.

Was wir bieten

- Umfassender Einblick in das Wirtschaftsleben, die selbstständige Erwerbstätigkeit und das Recht
- Flexibles Arbeitsumfeld und angenehmes, familiäres Arbeitsklima
- Rücksicht auf Lern- und Prüfungsphasen

Deine Aufgaben

- Allgemeine administrative und organisatorische Arbeiten
- Buchhaltung und finanzadministrative Aufgaben
- Unterstützung bei juristischen Aufgaben

Wen wir suchen

- Aufgestellte sowie initiative Persönlichkeit
- Sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise
- Führerausweis – ein eigenes Auto ist von Vorteil
- Du folgst auf eine langjährige Mitarbeiterin und darfst Dich gerne auch noch am Anfang Deines Studiums befinden!

Bei Interesse freuen wir uns über Deine Bewerbung oder eine kurze Kontaktaufnahme:

Robin Toedtli

robin@toedtli.law

[+41 44 527 90 00](tel:+41445279000)

www.toedtli.law