

ADVOKATURBÜRO LENGYEL

Das Advokaturbüro Lengyel liegt an der Winterthurerstrasse 28 in 8006 Zürich und ist mit öffentlichen Verkehrsmitteln gut erreichbar (Kinkelstrasse oder Seilbahn Rigiblick). Wir beraten vorwiegend schweizerische Unternehmen und private Klientschaft und sind forensisch tätig.

Wir suchen eine/n

Jus-Student/in als Sekretariatsmitarbeiter/in (1-2 Tage pro Woche)

Es besteht die Möglichkeit, zwischendurch, zum Beispiel während den Semesterferien, an mehr Tagen pro Woche zu arbeiten oder zu pausieren, wenn Sie sich auf Prüfungen vorbereiten.

Es erwarten Sie die folgenden Arbeiten:

- Schreiben von Rechtsschriften und Korrespondenz ab Diktat,
- Kopieren und andere administrative Tätigkeiten,
- Telefondienst,
- Klientenempfang,
- Betreuen der juristischen Bibliothek,
- kleinere Rechtsabklärungen und Recherchen.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung, die Sie bitte per E-Mail an heierli@lengyel.ch senden oder per Post an:

Fürsprecher lic. iur. Claude Lengyel

Advokaturbüro Lengyel

Postfach 15

8042 Zürich