



Stellenausschreibung Assistent/in Anwaltskanzlei Monferrini Law (20-40%)

Wir sind eine kleine Anwaltskanzlei im Zentrum von Dietikon und suchen per sofort/nach Vereinbarung eine/n Assistent/in auf Stundenlohnbasis.

Zu den Aufgaben gehören die Führung des Büros in administrativer Hinsicht (Rechnungswesen, Führung der Mandantendossiers und des Archivs, Abholen und Versenden der Post etc.), Klären von Rechtsfragen und die Führung von Korrespondenz mit Klienten.

Wir suchen eine Person mit folgendem Profil:

- Sie sind engagiert, motiviert und verfügen über eine schnelle Auffassungsgabe
- Sie verfügen über sehr gute Deutschkenntnisse sowie vorzugsweise auch über gute Englisch- und Italienischkenntnisse
- Sie studieren in einem höheren Semester Rechtswissenschaften
- Vorzugsweise verfügen Sie bereits über Arbeitserfahrung als Sachbearbeiter/in oder als Assistent/in

Wir können Ihnen folgendes bieten:

- Die Möglichkeit, bereits im Studium Einblicke in den Alltag einer Rechtsanwältin zu erhalten, besonders im Bereich des Vertrags- und Familienrechts
- Die direkte Mitarbeit an Fällen
- Ein flexibles Arbeitsumfeld

Bewerbungen bitte per E-Mail an die folgende Adresse: info@monferrini.law

Wir freuen uns auf Sie!

Dr. iur. Isabelle Monferrini

Monferrini Law

Zürcherstrasse 39

8953 Dietikon

info@monferrini.law

www.monferrini.law