

UHLMANN HERRMANN HOFFET JAGGI STRAUB

RECHTSANWÄLTE NOTARE

Wir sind eine gut eingeführte Anwaltskanzlei mit Notariat in Biel, Büren und Lyss. Wir vertreten und beraten Privatpersonen, Unternehmen und andere Organisationen mit breit gefächerten juristischen Kompetenzen.

Für unsere Kanzlei in Biel suchen wir per 1. Juli 2018 oder nach Vereinbarung eine

Anwaltssekretärin mit Arbeitspensum 80% - 100%

Sie unterstützen unsere Anwälte, sind Anlaufstelle für unsere Mandanten, Behörden und Gegenanwälte. Sie beherrschen Ihre Aufgabe als Anwaltssekretärin, sind flexibel und übernehmen die entsprechende Verantwortung. Korrespondenzen und Rechtschriften bearbeiten Sie kritisch und stilsicher.

Um Ihre Aufgaben erfolgreich meistern zu können, verfügen Sie über folgende Qualifikationen:

- Kaufmännische Ausbildung
- Stilsicheres Deutsch und gutes Sprachgefühl
- Gute Französischkenntnisse
- Buchhaltungskennntnisse von Vorteil
- Flexibilität, Zuverlässigkeit und Belastbarkeit

Wir bieten Ihnen ein lebendiges Arbeitsumfeld, einen modern eingerichteten Arbeitsplatz im Zentrum von Biel sowie zeitgemässe Entlohnung und Sozialleistungen.

Ihre Bewerbung richten Sie an Uhlmann Herrmann Hoffet Jaggi Straub, Herr Rechtsanwalt Philipp Straub, Bahnhofstrasse 54, Postfach 1277, 2501 Biel oder per E-Mail an straub@uhj.ch

www.uhj.ch