

Gelernte Anwalts- und Notariatssekretärin sucht eine neue Stelle (60 – 80%) im Raum Bern-Biel-Solothurn.

Ich biete Ihnen:

- stilsicheres, exaktes und speditives Schreiben nach Diktat oder selbständig
- gute Französisch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- mehrere Jahre Berufserfahrung in Anwalts- und Notariatskanzleien
- Freundlichkeit, Zuverlässigkeit, Belastbarkeit

Ich freue mich auf Ihren Anruf!

Tel. 079 514.35.22 oder E-Mail: hofer.brigitte@sunrise.ch