

## **Anwaltssekretärin 40 – 70%**

Per August 2017 oder nach Vereinbarung suche ich eine neue Herausforderung als Anwaltssekretärin in einer Kanzlei in der Region Thun.

Dank langjähriger Berufserfahrung in einem lebhaften Anwaltsbüro verfüge ich über wertvolle Branchenkenntnisse, welche ich mit meiner raschen Auffassungsgabe und grossem Engagement in Ihren Betrieb einbringen kann.

Selbständiges, exaktes und verantwortungsvolles Arbeiten in einem eingespielten Team ist für mich auch in turbulenten Situationen ebenso selbstverständlich wie fehlerfreies und stilsicheres Deutsch. Sowohl die hohe Belastbarkeit und das vernetzte Denken wie auch Zuverlässigkeit in hektischen Zeiten zeichnen mich als allseits geschätzte Mitarbeiterin aus.

Ich freue mich auf Ihre Kontaktnahme unter [bewerben17@gmail.ch](mailto:bewerben17@gmail.ch). Gerne werde ich Ihnen mein vollständiges Bewerbungsdossier zukommen lassen.