

Jusonline

Jusonline AG ist eine Anwaltsfirma mit einem jungen Team von sieben Anwältinnen und Anwälten. Unser Fokus gilt der effizienten Erledigung von rechtlichen Streitigkeiten in einem breiten Themenspektrum (Familienrecht, Erbrecht, Bau- und Immobilienrecht, Mietrecht, Arbeitsrecht, Vertragsrecht, Strafrecht, Migrationsrecht etc.). Wir haben unseren Hauptsitz in der Stadt Bern und Zweigbüros in Thun und Solothurn sowie ein Notariatsbüro in Olten.

Zur Erweiterung unseres Sekretariatsteams suchen wir **ab 1. Januar 2026 oder nach Vereinbarung** eine vielseitige, belastbare Person mit kaufmännischer Grundausbildung und vorzugsweise einigen Jahren Berufserfahrung in der Rechtsbranche (Advokatur, Notariat, Gericht, Verwaltung etc.) als

Anwaltsassistent/in (60 - 100%)

Sie verantworten in enger Zusammenarbeit mit unserer Office Managerin und dem Anwaltsteam die administrativen Prozesse unserer Firma, insbesondere:

- Postdienst und Korrespondenz
- Telefondienst und Kundenanfragen
- Logistik, Bestellwesen, Infrastruktur
- Leistungserfassung und Fakturierung

Diese Stelle bietet die Chance auf eine herausfordernde Arbeitstätigkeit in einer fortschrittlichen Anwaltsfirma mit ausgesprochenem Teamgeist und flachen Hierarchien.

Weitere Informationen über *Jusonline AG* finden Sie unter:

www.jusonline.ch

www.facebook.com/jusonlineag

www.linkedin.com/company/jusonline-ag

Interessiert? Bewerbungen sind per E-Mail zu richten an **bewerbung@jusonline.ch** z.H. von Rechtsanwalt Dr. Gian Sandro Genna. Für ergänzende Auskünfte zu dieser Stelle steht Ihnen auch unsere Office Managerin Dina Bütschi gerne zur Verfügung.