

# ADVOKATUR BERGER RECHTSANWÄLTE

MAX B. BERGER\*  
RECHTSANWALT, FACHANWALT SAV  
HAFTPFLICHT- UND VERSICHERUNGSRECHT

PIERRIK SCHORNO\*  
RECHTSANWALT

BÜROPARTNER BERN  
URS SCHEIDEGGER\*  
RECHTSANWALT

PARTNERBÜRO DEUTSCHLAND / KONSULENT  
DR. IUR. WINFRIED DELITZSCH\*\*  
RECHTSANWALT  
D-28279 BREMEN

IN KOOPERATION MIT  
IRIS MÜLLER-KLEIN\*\*\*  
FACHANWÄLTIN FÜR MEDIZINRECHT  
D- 27305 BRUCHHAUSEN-VILSEN

Bern, 25. Mai 2021

## Anwaltsassistentz (f/m), 50-60%

Sehr geehrte Damen und Herren

Wir bieten Ihnen ab sofort bzw. nach Vereinbarung zur Verstärkung unseres Assistentz-Teams eine abwechslungsreiche Stelle als Mitarbeiter/in Sekretariat.

Das Schwergewicht unserer Kanzlei liegt auf den Gebieten des Privatrechts (insbesondere Haftpflicht- und Versicherungsrecht), des Opferhilfe- und Strafrechts und des öffentlichen Rechts (insbesondere Personalrecht, Staatshaftung). Gerne können Sie über die Kanzlei auf unserer Homepage weiteres erfahren.

Ihr Profil:

Sie sind erste Ansprechperson für unsere Klientschaft (vor allem Empfang). Sie verfassen Korrespondenzen und erledigen die weiteren administrativen Arbeiten, welche in einer Anwaltskanzlei anfallen (Terminvereinbarung, Handling Post, Dossierführung, etc.).

Sie verfügen über einen KV-Abschluss oder praktische Berufserfahrung im Bürobereich. Auch Wiedereinsteiger/innen sind angesprochen. Sie beherrschen die deutsche Sprache auf hohem Niveau, insbesondere im Schriftlichen. Kenntnisse in Französisch und Englisch sind von Vorteil (insb. mündlich). Sie sind vertraut mit den Microsoft Office Programmen, insb. Word, Excel und Outlook. Sie arbeiten gerne selbständig und sehr sorgfältig, sind freundlich, teamfähig, flexibel und belastbar.

MAIL@ADVOKATUR-BERGER.CH  
WWW.ADVOKATUR-BERGER.CH

ADVOKATUR BERGER AG  
AMTHAUSGASSE 1  
3011 BERN

TEL 031 311 38 58  
FAX 031 311 38 56

\* EINGETRAGEN IM ANWALTSREGISTER DES KANTONS BERN, \*\* EINGETRAGEN IN DIE ANWALTSLISTE DER HANSEATISCHEN RECHTSANWALTSKAMMER BREMEN/D \*\*\* EINGETRAGEN IN DER ANWALTSLISTE DER RECHTSANWALTSKAMMER CELLE/D

Was Sie erwarten dürfen:

Wir legen Wert auf ein angenehmes, produktives Arbeitsklima. Ihr Arbeitsplatz ist ansprechend eingerichtet und unsere Kanzlei ist mit zeitgemässer Infrastruktur ausgestattet. Wir legen Wert auf faire Anstellungsbedingungen, insbesondere indem wir versuchen, auf individuelle Bedürfnisse einzugehen, vor allem bezüglich der Arbeitszeiten und Ferien.

Wie Sie sich bewerben:

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf mit Bild, Zeugnisse) per e-mail an [mb-at-advokatur-berger.ch](mailto:mb-at-advokatur-berger.ch).

Mit freundlichen Grüssen

Max B. Berger  
Rechtsanwalt