

Wir sind eine mittelgrosse Anwaltskanzlei in Bern und vorwiegend im Zivil- und Verwaltungsrecht mit Fokus auf Bau-, Immobilien- und Mietrecht sowie Arbeits- und Familienrecht tätig.

Aufgrund eines internen Wechsels im Sommer 2023 suchen wir zur Verstärkung unseres Sekretariats-Teams **eine/einen motivierte/n und zuverlässige/n**

## **Anwaltsassistentin/Anwaltsassistenten (50% bis 70%)**

**ab Juni 2023**

Sie unterstützen mehrere Anwälte und Anwältinnen und sind Anlaufstelle für unsere Klienten, Gerichte, Behörden und Gegenanwälte. Korrespondenzen und Rechtsschriften verfassen und bearbeiten Sie stilsicher. Sie bedienen die Telefonzentrale, bearbeiten ein- und ausgehende Post, verwalten Klientendossiers und erledigen alle in einer Anwaltskanzlei anfallenden administrativen Arbeiten.

**Rechtsanwälte**  
Roger Chevallaz  
Markus Lüthi  
Samuel Huwiler  
Stefanie Meier-Gubser  
Guy Ehrler  
Thalia Weibel  
Martin Krähenbühl  
Janic Schwizgebel  
Claudio Wittwer

### **Wir bieten:**

- selbständige und abwechslungsreiche Tätigkeit
- lebendiges Arbeitsumfeld in einem aufgestellten und motivierten Team
- zentral gelegenen Arbeitsplatz in Bern mit moderner Infrastruktur und zeitgemässe Anstellungsbedingungen

### **Wir erwarten:**

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, Erfahrung in der Advokatur oder im Notariat von Vorteil, motivierte Lehrabgänger und Wiedereinsteiger sind ebenfalls willkommen
- stilsicheres einwandfreies Deutsch mit sehr gutem Sprachgefühl
- versierter Umgang mit MS-Office-Programmen
- selbständige, exakte und effiziente Arbeitsweise sowie Teamfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein

Möchten Sie Teil unseres Teams werden? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an [huessy@advokatur56.ch](mailto:huessy@advokatur56.ch).

advokatur56 ag  
Sarah Hüsey, Anwaltsassistentin  
Schwarztorstrasse 56  
Postfach 530  
3000 Bern 14