

Die **Advokatur Gartenhof** sucht per 1. März / 1. April 2022

Anwaltssekretär:in (mind. 80%)

In unserer Anwaltskanzlei im Kreis 4 beraten und vertreten wir Klientinnen und Klienten vor allem im Strafrecht, Migrationsrecht, Miet-, Arbeits- und Familienrecht.

Ihr Aufgabenbereich:

- Verfassen von Korrespondenz und Rechtsschriften ab Diktat
- Kontakte mit Klientschaft
- Kopier- und Archivierungsarbeiten
- Zahlungsverkehr
- Personalwesen / Sozialversicherungen

Ihr Profil:

- kaufmännische Ausbildung (Erfahrungen in Anwaltskanzlei erwünscht)
- sicheres Handling der Windows Office-Programme
- einwandfreies Deutsch
- flexibel und belastbar

Es erwartet Sie:

- ein lebhaftes Arbeitsklima
- guter Teamgeist
- Kontakte mit einer durchmischten Klientschaft in vielfältigen Lebenslagen
- moderne IT-Infrastruktur
- attraktive Büroräumlichkeiten

Nähere Informationen über uns: www.advogar.ch

Schriftliche Bewerbungen und allfällige Rückfragen bitte an:

Advokatur Gartenhof
Matthias Brunner
Gartenhofstrasse 15
Postfach
8036 Zürich
brunner@advogar.ch
044 241 48 78