

Wir suchen per 01.06.2024 oder nach Vereinbarung für unsere aufstrebende Anwaltskanzlei in Basel eine

Assistent:in

im Pensum von 40 bis 50 %.

Sie unterstützen unser Team von fünf Anwält:innen im schriftlichen und telefonischen Verkehr mit der Klientschaft, Behörden und Gerichten. Sie sind u.a. zuständig für die Postverarbeitung, Erstellung von Korrespondenz und Schriftsätzen nach Diktat, Rechnungsstellung, Fristenkontrolle, Dossierführung und Archivierung.

Sie verfügen über eine abgeschlossene KV-Ausbildung und bestenfalls bereits über Erfahrung in juristischen Geschäftsfeldern. Sie weisen ausgezeichnete PC- und Deutschkenntnisse vor. Weitere Fremdsprachen (e/f) und Buchhaltungserfahrung sind von Vorteil.

Wir bieten Ihnen ein vielseitiges und anspruchsvolles Tätigkeitsfeld, zeitgemässe Anstellungsbedingungen und moderne Infrastruktur.

Interessiert? Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen elektronisch an:

RS Rechtsservice AG, z.Hd. Frau Tanja Schneeberger, Steinentorstrasse 39, Postfach, 4010 Basel

E-Mail: t.schneeberger@rechtsservice.ch

www.rechtsservice.ch