

Bern, 9. Oktober 2024

Teilzeit-Sekretariatsstelle für Jusstudent/-in (20%)

In unserer Anwaltskanzlei bieten wir ab **Januar 2025** oder nach Vereinbarung einer Studentin oder einem Studenten der Rechtswissenschaft (vor Bachelorabschluss) die Möglichkeit, im Rahmen eines Teilzeitpensums von **zwanzig Prozent** bzw. zwei halben Arbeitstagen pro Woche in unserem Sekretariat zu arbeiten.

Sie verfügen über eine selbständige und exakte Arbeitsweise, stilsicheres Deutsch sowie gute Englisch- und Französischkenntnisse. Zu Ihrem Aufgabenbereich gehören nebst der Entgegennahme von Telefonaten und dem Empfang von Kunden auch verschiedene administrative Tätigkeiten, bei deren Ausführung Sie erste praktische Erfahrungen in Ihrem künftigen Berufsumfeld sammeln können.

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie uns bitte per Mail an bernhard@advokaturbernhard.ch.