SIEGRIST RIES & PARTNER
RECHTSANWÄLTE UND NOTARIAT

Wir suchen für unsere Anwaltskanzlei eine zuverlässige, selbstständige und motivierte

Sekretärin/Assistentin (40 – 70 %)

mit kaufmännischem Abschluss und stilsicheren Deutschkenntnissen sowie sehr guten MS-Office Kenntnissen. Geeignet auch für Studierende. Arbeitsbeginn nach Vereinbarung.

Zu Ihren Hauptaufgaben gehören

- Korrespondenz nach Diktat und Vorlagen
- Terminkoordination mit Klienten, Amtsstellen und Gerichten
- Fristenkontrolle und Aktenbewirtschaftung

Wir bieten Ihnen einen modernen Arbeitsplatz in einem kleinen Team. Fühlen Sie sich angesprochen? Gerne erwarten wir Ihre Bewerbung.

Dr. Beat Ries und MLaw Alain Meier, Rechtsanwälte
Ansprechperson: MLaw Alain Meier, Bleichemattstrasse 43, 5001 Aarau, Tel. 062 866 16 16, meier@siegrist-ries.ch