

weber schaub & partner

RECHT | STEUERN

Wir sind eine Anwaltskanzlei mit Spezialisierung im Erbrecht, Steuerrecht, Familienrecht, Gesellschaftsrecht und Vertragsrecht mit Büros direkt beim Bahnhof Stadelhofen in Zürich. Für unser Team suchen wir

eine Substitutin oder einen Substituten 50 – 100% per sofort oder nach Vereinbarung

Aufgaben:

- Aktive Mitarbeit bei der Mandatsbetreuung, unter Aufsicht unserer Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte
- Verfassen und Bearbeiten von Rechtschriften und juristischen Dokumenten
- Rechtsabklärungen und Erstellen von Memoranden
- Mitarbeit beim Verfassen von Publikationen

Anforderungen:

- Abgeschlossenes Rechtsstudium (Master of Law)
- Berufserfahrung als Mitarbeiter*in im administrativen oder juristischen Umfeld von Vorteil
- Freude am selbständigen und exakten Arbeiten
- Ein freundliches, professionelles Auftreten gegenüber Klientinnen und Klienten
- Flexibilität, Teamfähigkeit, Engagement und hohe Eigenverantwortung
- Stilsicheres und fehlerfreies Deutsch, gute Englischkenntnisse, weitere Sprachen von Vorteil

Wir bieten Ihnen:

- Ein angenehmes und persönliches Arbeitsklima
- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Einen zentralen Standort
- Flexible Arbeitseinsätze, im Sinne des Arbeitspensums wie auch der Einsatzdauer (unbezahlter Urlaub zur Vorbereitung und Absolvierung der Anwaltsprüfung möglich)
- Einblick in die praktische Tätigkeit von Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälten als ideale Vorbereitung für die Anwaltsprüfung

Fühlen Sie sich angesprochen und decken sich Ihre Interessen mit unseren Anforderungen? Dann senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen an Herrn Dr. Lorenz Baumann, E-Mail office@weber-schaub.ch. Weitere Informationen zu unserer Kanzlei finden Sie unter www.weber-schaub.ch. Falls Sie Fragen haben sollten, stehen wir Ihnen gerne unter der Nummer **044 268 25 25** zur Verfügung.