



SwissLegal (Zürich) AG

Assistente legale (80–100 %)

Dal 1° novembre o da data da concordare

Le piace organizzare, apprezza il contatto con le persone e desidera assumersi delle responsabilità? In SwissLegal contribuirà al buon funzionamento quotidiano del nostro studio legale, fungendo da primo punto di contatto per la clientela e supportando le nostre avvocate e i nostri avvocati.

Le sue mansioni

- Organizzazione dell'ufficio: accoglienza, telefono, posta e archiviazione
- Redazione e gestione della corrispondenza e degli atti giuridici in tedesco e inglese
- Gestione amministrativa dei mandati, in particolare monitoraggio delle scadenze e degli appuntamenti, fatturazione e solleciti di pagamento
- Gestione e sviluppo del sistema di gestione documentale e delle conoscenze (know-how)
- Preparazione e impaginazione di presentazioni
- Organizzazione e partecipazione a eventi e attività di marketing

Il suo profilo

- Formazione commerciale completata o titolo equivalente; preferibilmente esperienza professionale in ambito giuridico
- Buona conoscenza di MS Office e ottima padronanza del tedesco e dell'inglese, sia orale sia scritta
- Metodo di lavoro autonomo, preciso e previdente; spiccate capacità comunicative e capacità di mantenere una visione d'insieme anche in situazioni impegnative
- Spiccato orientamento al servizio e piacere di lavorare sia in team sia in autonomia

Cosa offriamo

Una funzione diversificata e di responsabilità, con contatto diretto con la clientela e spazio per proporre idee proprie; un team professionale e motivato; opportunità di crescita personale e professionale; uffici moderni a Zurigo-Binz e una retribuzione attrattiva.

Chi siamo

SwissLegal (Zürich) AG fa parte dell'omonima rete nazionale di studi legali, presenti nei principali centri economici della Svizzera. Offriamo consulenza e rappresentanza legale a clienti nazionali e internazionali in questioni giuridiche complesse. Maggiori informazioni su swisslegal.ch.



Interessati?

Attendiamo con piacere la sua candidatura completa in formato digitale all'indirizzo

bewerbung@swisslegal.ch.

Per eventuali domande, la signora Alice Bechtiger è volentieri a disposizione al numero 044 395 44 40.